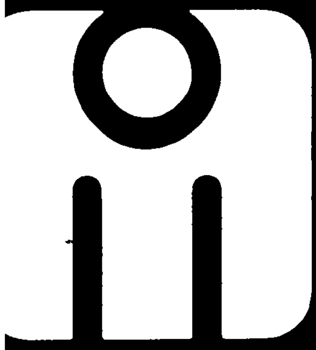


türkiye mühendislik haberleri

kanunlar ve yönetmelikler

TMMOB inşaat Mühendisleri Odası

Sahibi :
İnşaat Mühendisleri Odası
Adına **Arif MERDOL**

Sorumlu Yazı İşleri Yönetmeni :
Hasan TAŞAN

Yayın Kurulu :
Ali UÇAR - Atalay EKİNCİ - Hilmi YÜNCÜ - Müslüm SOLGUN - Selâhattin GÜLEÇ - Uğur KÖKDEN

Teknik Yönetmen :
Ahmet SAT

Yayın Koşulları :

Derginin her standart sayfası, telif yazılar için 75,— TL., çeviri yazılar için 50,— TL., özgün şekil ve resimler için 30,— TL. dır. Özgün karikatürlere 100,— TL. ye kadar ödeme yapılır. ★ Gönderilecek yazıların daktilo ile ve çift aralıklı yazılması ve iki nüsha olarak gönderilmesi, çizimlerin aydınger kâğıdına çini mürekkebi ile çizilmesi 1/2 oranında küçüldüğünde okunabilecek ebadda olması gerekmektedir. ★ Yayım Komitesi gönderilen yazılar üzerinde gerekli düzeltmeyi yapmağa yetkilidir. ★ Basılan çeviri yazılardan dolayı hertürlü sorumluluk çevirene aittir ★ Yayımlanan yazılardaki fikir ve teknik sorumluluk yazarlarına ait olup İnşaat Mühendisleri Odasını ve dergiyi bağlamaz ★ İlanlardan sorumluluk kabul olunmaz ★ Dergiye gönderilen çeviri ve fotoğrafların kaynaklarının gösterilmesi gerekir. ★ Dergiye gönderilen yazılar basılsın veya basılmasın iade edilmez.

Abone Koşulları :

Sayısı, 20,— TL., Yıllığı, 200,— TL. Dış ülkeler için iki katıdır. Öğrenciler için % 60 indirim yapılır. TMH Dergisi, İnşaat Mühendisleri Odası üyelerine bedelsiz gönderilir.

Yönetim Yeri :
Selânik Cad. 19/1, Yenişehir - Ankara
Tel : 25 36 00 - 17 85 99

Dizilip Basıldığı Yer :
DOĞUŞ Ltd. Şti. Matbaası - Ankara

İLÂN FİYATLARI :

Arka kapak (renkli olabilir)	4.000,— TL.
Ön kapak içi	3.000,— TL.
Arka kapak içi	2.500,— TL.
İç tam sayfa	1.800,— TL.
İç yarım sayfa	1.300,— TL.

türkiye mühendislik haberleri

İNŞAAT MÜHENDİSLERİ ODASI
AYLIK YAYIN ORGANI

İÇİNDEKİLER

YIL : 22 ■ CİLT : 22 ■ SAYI : 257

SUNUŞ

T.M.H'nın bu sayısını yine Kanunlar ve Yönetmeliklere ayırarak özel bir sayı çıkarıyoruz. Aslında bizi böyle bir seçiş yapmaya iten nedenlerin başında üyelerimizin bu konudaki istekleri geliyor.

İnşaat Mühendisleri Odası ve T.M.M.O.B.'yi ilgilendiren yasa ve yönetmeliklerin ve bu hukuki çerçevenin üyelere tanıdığı yasal hakların neler olduğunun bilinmesi, Oda'nın sağlıklı işlemesi açısından büyük önem taşıyor.

Diğer yandan inşaat mühendislerinin çeşitli faaliyet alanlarındaki yetki ve sorumluluklarını gösteren yasa ve yönetmeliklerin el altında bulunmasıda pratik yararlar sağlıyor.

İşte bu gereksinimlere cevap vermek amacıyla, bütün düzenlemeleri topluca içeren bir derleme yaparak bu alandaki istekleri cevaplamayı amaçlıyoruz.

T.M.H.

t.m.m.o.b. kanunu

Kabul Tarihi : (27.1.1954) 4.VI.1959
Kanun No : (6235) 7303

I — ODALAR BİRLİĞİ

Madde 1 — (4.VI.1959 7303) Türkiye hudutları içinde meslek ve sanatlarını icraya kanunen selâhiyetli olup da mesleki faaliyette bulunan sivil ve askeri yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis ve mimarları teşkilâtı içinde toplıyan hükmi şahsiyeti haiz (Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği) kurulmuştur.

Birliğin ve Odaların merkezi Ankara'dır.

Madde 2 — (4.VI.1959 - 7303) Amme hizmetlerine yarar bir teşekkül olan Birliğin maksat ve gayeleri şunlardır :

a) Bilumum mühendis ve mimarları ihtisas kollarına ayırmak ve her kol için bir Oda tesis etmek,

Merkezde İdare Heyeti, Haysiyet Divanı ve Murakıplar gibi vazifelere yetecek kadar azası bulunmıyan Odanın merkezini umumi heyetinin tesbit ve tayin edeceği yerde açmak, bu suretle aynı ihtisasa mensup meslek mensuplarını bir Odanın bünyesinde toplamak;

b) Ammenin ve memleketin menfaatleri, mesleğin inkişafı, meslek mensuplarının hak ve selâhiyetleri bakımından lüzumlu gördüğü bütün teşebbüs ve faaliyetlerde bulunmak,

c) Meslek ve menfaatleriyle alâkalı işlerde resmi makamlarla işbirliği yaparak gerekli yardımlarda ve tekliflerde bulunmak, meslekle alâkalı bilcümle mevzuatı, normları, fenni şartnameleri incelemek ve bunlar hakkındaki düşünceleri alâkalılara bildirmek.

Madde 3 — (4.VI.1959 - 7303) Birliğin İdarî uzuvları şunlardır :

a) Birlik Umumi Heyeti;
b) Birlik İdare Heyeti;
c) Yüksek Haysiyet Divanı.

Madde 4 — (4.VI.1959 - 7303) Birlik Umumi Heyeti; Her yıl Odalar Umumi Heyetince Oda'ya kayıtlı bulunan azanın % 5 i nispetinde ve on kişiden az ve yüz kişiden fazla olmamak üzere seçilen delegelerden teşekkül eder.

a) Birliğin teşekkül maksadına mütallik kararları ittihaz etmek;

b) Mesleki inkişafı ve gerekli faaliyetleri hakkında sahalar aramak ve bu hususların esaslarını tesbit etmek;

c) İdare Heyetinin çalışmalarını ve hesaplarını incelemek, direktifler vermek;

d) Varidat ve masraf bütçelerini kabul etmek;

e) Daimi veya muvakkat, ücretli veya ücretsiz vazifelileri tayin ve ücretlerini tesbit etmek;

f) İdare Heyeti, Haysiyet Divanı azalarını ve murakıpları ve bunların yedeklerini seçmek;

Birlik hissesini ödemiyen Odalar Umumi Heyet Toplantısına katılamazlar.

Madde 5 — (4.VI.1959 - 7303) Birlik İdare Heyeti; her oda bir aza ile temsil edilmek üzere mevcut Oda adedine göre Birlik Umumi Heyetince seçilecek azalardan teşekkül eder. İdare Heyeti aralarından gizli reyle reis, reisvekili ve muhasip seçer. İdare Heyetinden ayrılan aza hangi Odaya mensup ise onun yerini yedek azası alır.

Madde 6 — Birlik İdare Heyetinin vazifeleri :

Umumi Heyetçe alınacak kararları tatbik etmek, Odaların çalışmalarını kontrol ve teshil etmek, bu kanunla tanınan hak ve selâhiyetlerin iyi bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve Birliği dahilde ve hariçte temsil etmek.

Madde 7 — (4.VI.1959 - 7303) Birlik Umumi Kâtibi Birlik İdare Heyeti tarafından tayin olunur. Vazifesi, Umumi Heyetle İdare Heyeti kararlarının ve Birlik İşlerini yürütmektir. Umumî Kâtip İdare Heyeti toplantılarına iştirak eder, düşüncelerini bildirir. Ancak, reye iştirak edemez.

Madde 8 — Yüksek Haysiyet Divanı :

a) Bayındırlık Vekâleti Bayındırlık Meclisince seçilecek bir temsilci;

b) Temyiz Mahkemesi Umumi Heyetince seçilecek bir temsilci;

d) Odalar Birliği Umumi Heyetince seçilecek iki temsilcinin iştiraki ile teşekkül eder.

Madde 9 — Yüksek Haysiyet Divanına seçilen asil ve yedek azanın müddeti dolanlar yeniden seçilebilir.

Madde 10 — Yüksek Haysiyet Divanı mürettep adedi ile içtima eder ve ekseriyetle karar verir. Yüksek Haysiyet Divanı Oda Haysiyet Divanı kararı ile vâki itirazları evrak üzerinde tetkik ve esbabı mucibe beyanı ile tasdik eder veya bozar ve dosyayı alâkalı Oda'ya iade eder.

Oda Haysiyet Divanı, kararında israr ettiği takdirde nihai karar Yüksek Haysiyet Divanına aittir.

Yüksek Haysiyet Divanının verdiği nihai karar kat'idir.

Madde 11 — Bayındırlık Vekâleti lüzumu halinde Yüksek Haysiyet Divanını toplantıya çağırır ve Divanca alınan kararları alâkalılara tebliğ ve infaz eder.

Madde 12 — (4.VI.1959 - 7303) Birlik Gelirleri Şunlardır :

a) Birlik İdare Heyetince Odalara kayıtlı aza adedine göre her yıl için aza başına tesbit olunacak ve Odalar bütçelerinden ödenecek hisse :

b) Odalarca yapılacak fevkalâde yardımlar:

c) Neşriyat Gelirleri;
d) Yardım ve bağışlar;
e) Sair Gelirler.

II — ODALAR

Madde 13 — Lüzum görülen yerlerde Birlik Umumi Heyeti kararıyle (Türk Mühendis ve Mimar Odaları) açılabilir.

Madde 14 — (4.VI.1959 - 7303) Her ihtisas Şubesi yalnız bir Oda açar, İhtisas ve İştigal mevzuları ayrı olan mühendis ve mimarlar; ancak ihtisas veya İştigal mevzuularının taallûk ettiği Odaya kaydolunurlar.

Madde 15 — Odalarda asli aza olabilmek için Türkiye Cumhuriyeti tabiiyetinde olmak ve Türkiye hudutları içinde meslek ve sanatlarını icraya kanunen selâhiyetli bulunmak şarttır.

Madde 16 — Orman ve Ziraat Yüksek Mühendis ve Mühendisleri de mensup bulundukları cemiyetlerin Umumi Heyetleri kararı ile Oda kurarak Birliğe dahil olurlar.

Madde 17 — Sayıları Oda teşkiline müsait olmıyan ihtisas mensupları Birlik Umumi Heyeti kararıyle ihtisaslarına göre en yakın Oda'ya ithal olunur.

Madde 18 — Her Oda kendi Umumi Heyeti kararı ile tâyin ve tesbit olunacak yerlerde Şubeler açabilir ve mümessillikler ihdas edebilir.

Madde 19 — Odalar bu kanunun 2 nci maddesinin (b) bendinde yazılı maksat ve gayelerden başka, Birlik Umumi Heyetince kararlaştırılan işlerden yalnız Odalarını alâkalandıran kısımlar ile vazifelidirler.

Madde 20 — Odaların İdare uzuvları şunlardır:
a) Oda Umumi Heyeti;
b) Oda İdare Heyeti;
c) Oda Haysiyet Divanı.

Madde 21 — (4.VI.1959 - 7303) Şube Umumi Heyeti o şubeye kayıtlı asil azalardan, Oda Umumi Heyeti ise Oda'ya kayıtlı asil azalardan teşekkül eder.

Madde 22 — Oda Umumi Heyetinin vazifeleri:
a) Odaların maksadı teşekkülüne ait kararları almak İdare Heyeti çalışmalarını incelemek ve direktifler vermek, hesaplarını tetkik ve bütçesini yapmak;
b) İdare Heyeti, Haysiyet Divanı aza ve yedekleri ile murakıplarını seçmek;
c) Birlik Umumi Heyetine gidecek asil ve yedek delegeleri seçmek;

Madde 23 — (4.VI.1959 - 7303) Oda İdare Heyeti, Oda Umumi Heyetince seçilen beş veya yedi azadan teşekkül eder. İdare Heyeti kendi aralarından gizli reyle, Reis, Reis Vekili, Kâtip ve Muhasip seçer.

Madde 24 — Oda İdare Heyetinin Vazifeleri: Umumi Heyetçe alınan kararları tatbik etmek ve bu kanunla tanınan hak ve selâhiyetleri iyi bir şekilde kullanmak ve Oda ile Birlik arasındaki irtibat ve işbirliğini sağlamak.

Madde 25 — Oda Haysiyet Divanı, Oda Umumi Heyetince iki sene müddetle seçilen beş kişiden teşekkül eder.

Oda Haysiyet Divanı mürettep adedi ile içtima eder ve ekseriyetle karar verir.

Madde 26 — Odalara kayıtlı meslek mensuplarından bu kanuna aykırı hareketleri görülenlerle, meslekle alâkalı işlerde gerek kasten ve gerekse ihmal göstermek suretiyle zarara sebebiyet veren veya akdettiği mukavelelere riayet etmiyen yahut meslek şeref ve haysiyetini muhil durumları tesbit olunanlara kayıtlı bulundukları Oda Haysiyet Divanında aşağıda yazılı inzibatı cezalar verilir:

a) Yazılı ihtar;
b) (25) liradan (100) liraya kadar para cezası;
c) (100) liradan (1000) liraya kadar para cezası;
ç) 15 günden 6 aya kadar serbest sanat icrasından men'i;
d) Oda'dan ihraç.

Bu cezaların verilmesinde sıra gözetilmez. Ancak sebep teşkil eden hadisenin mahiyet ve neticelerine göre bu cezalardan biri tatbik olunur.

Madde 27 — Haysiyet Divanları tarafından verilen yazılı ihtar ve (100) liraya kadar para cezaları katidir. Ancak 26 ncı maddenin (c, ç, d) bentlerinde yazılı cezalara karşı tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde ve Oda İdare Heyeti yoliyle Yüksek Haysiyet Divanına itiraz olunabileceği gibi, bu cezalar Yüksek Haysiyet Divanının tasdikinden geçirilmedikçe de tatbik olunamaz.

Madde 28 — Serbest olsun, memur veya asker bulunsun muvakkaten sanat icrasından menedilen âzalar hiçbir suretle serbest sahada mesleki faaliyette bulunamazlar. Bunlar hakkında verilen kararlar alâkalılarca bilinmek üzere Bayındırlık Vekâletince münasip görülecek yollarla ilân olunur ve tatbiki cihetı sağlanır. Sanat icrasından meni müddetince memur ve asker azaların memuriyeti ile alâkalı vazifelerine halel gelmez. Bunların mesleki bakımdan kusur ve suçları bu kanun hükümlerine tâbidir.

Madde 29 — Muvakkaten sanat icrasından menolunanlar sanatlarını icraya devam ederlerse cezaları bir misli arttırılır.

Madde 30 — Her türlü Oda aidatı ile diğer para cezalarını tebliğ gününden itibaren otuz gün içinde mensup oldukları Oda'ya ödemeyenler hakkındaki İcra ve İflâs Kanunu hükümlerine göre takibat yapılır.

Madde 31 — Odalardan ihraç kararı umumi hükümlere göre medeni haklarını kaybetmiş olanlar veya meslek camiasından uzaklaştırılmalarına mutlak zaruret görülenler hakkında verilebilir.

Madde 32 — (4.VI.1959 - 7303) Odaların gelirleri:
a) Aza kaydiyeleri;
b) Aza yıllık aidatı;

c) Hizmet karşılığı alınan ücretler;
d) Neşriyat hasılatı;
e) Bağış ve yardımlar;
f) Para cezaları;
g) İştiraklerden mütevellit kârlar;
h) Meslekî müsabakalarda derece ve mansiyon alanlarla jüriye âza seçilenlerin alacakları paraların yüzde beşleri;
i) Müteferrik gelirler.

III — UMUMİ HÜKÜMLER

Madde 33 — Türkiye'de Mühendislik ve Mimarlık meslekleri mensupları mesleklerinin icrasını iktiza ettiren işlerle meşgul olabilmeleri ve mesleki tedrisat yapabimek için ihtisasına uygun bir Odaya kaydolmak ve azalık vasfını muhafaza etmek mecburiyetindedirler.

Madde 34 — Yabancı Müteahhitler veya yabancı müesseseler :

Türkiye'de Devlet Daireleri ile Resmi ve Hususi bilumum müessese ve şahıslara karşı res'en veya yerli müesseselerle müştereken taahhüt ettikleri mühendislik veya mimarlık ile alâkalı işlerde yalnız bu işe münhasır kalmak ve Odalar Birliğinin mütalâasını almak ve Bayındırlık Vekâletinin tasvibinden geçmek şartıyla yabancı mütehassıs çalıştırabilirler.

Madde 35 — 34 üncü maddede yazılı hususlardan gayrı işlerde yabancı yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis ve mimar kullanılabilmesi Odalar Birliği İdare Heyetinin mütalâası üzerine Bayındırlık Vekâletince karar verilmesine bağlıdır. Yalnız Devlet Daireleri ile Resmi ve Hususi Müessese ve şahıslar tarafından istişari vazifelerle getirilen ve teknik tedrisat için gelenler bu kayda tâbi değildirler. Bunlar da ancak getirildikleri iş mevzuu dâhilinde kalarak bunların haricinde mesleki faaliyette bulunamazlar.

Madde 36 — 34 ve 35 nci maddeler gereğince gelen yabancı meslek mensupları Türkiye'de bir aydan fazla kaldıkları takdirde ihtisaslarına en yakın Odaya müracaatla geçici olarak kaydolunurlar.

Madde 37 — Yüksek Mühendis, Yüksek Mimar, Mühendis ve Mimarlar kanunen kendilerine verilmiş olan unvandan başka herhangi bir unvan kullanamazlar.

Madde 38 — Bu kanunun 33 ve 34 üncü maddelerinde yazılı vecibeleri yerine getirmiyen yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis ve mimarlar Türkiye'de mesleki faaliyetten menedilirler.

Madde 39 — Bu kanun hükümleri müteşebbis heyetlerce ihzar ve Birlik Umumi Heyetince tasvip edilecek bir talimatname ile tatbik olunur.

Madde 40 — Bu kanun neşri tarihinden itibaren mer'iyete girer.

Madde 41 — Bu kanun hükümlerini icraya Bayındırlık ve Adalet Vekilleri memurdur.

Muvakkat Madde 1 — Türkiye'de mevcut bilumum yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis ve mimarlar bu kanunun neşrinden itibaren iki ay içinde Bayındırlık Vekâletinden alacakları bir beyanname doldurarak bulundukları yer Bayındırlık Müdürlüklerine veya doğrudan doğruya Bayındırlık Vekâletine vermeye mecburdurlar.

Muvakkat Madde 2 — Bu kanunun neşri tarihinden itibaren bir ay içinde Bayındırlık Vekâletinin teşebbüsü ile mezkûr tarihte faaliyet halinde bulunan mesleki birliklerce gönderilecek ikişer temsilci ile Bayındırlık Vekâletinin tâyin edeceği beş temsilciden müteşekkil müteşebbis heyet, Bayındırlık Vekâletinde toplanır. Kanunun neşrinden itibaren üç ay içinde Odalar Birliği Talimatnamesiyle kurulacak odaların hazırlıklarını ve ilk umumi heyet toplantısı için lüzumlu diğer bilumum hazırlıkları tamamlar ve ilân eder. Kanunun neşrinden itibaren altı ay içinde o tarihte faaliyette bulunan birlikler umumi heyetlerini toplıyarak üç kişiden az olmamak üzere kayıtlı azalardan yüzde beşi nisbetinde delegelerini seçer. Bunların isim ve adreslerini Bayındırlık Vekâletine bildirir. Vekâletçe bir ay içinde birliklerce seçilen delegelere yazılı davetiye gönderilerek toplantıya davet olunur. Toplanan bu heyet Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinin birinci umumi heyetini teşkil eder.

Umumi Heyet, toplantısını idare etmek bir reis, iki reis vekili, dört de kâtip seçer. Bu heyet kararlarını ekseriyetle verir. Yalnız Talimatnameye ait kararlarda üçte iki ekseriyet aranır.

Muvakkat Madde 3 — Birinci Odalar Birliği Umumi Heyetinin vazifeleri :

a) Müteşebbis heyet tarafından hazırlanmış bulunan Odalar Birliği Talimatnamesini müzakere ve kabul etmek;

b) Kurulması icabeden ve müteşebbis heyet tarafından hazırlanmış olan Odaları tesbit etmek ve Oda teşkili mümkün olmayan meslek mensuplarının hangi Oda'ya kayıtılı olacaklarını tetkik ve tayin etmek;

c) Odalar Birliği İdare Heyetini ve yedeklerini seçmek;

ç) Odalar Birliği Umumî Kâtibi ve murakıplarını seçmek;

d) Yüksek Haysiyet Divanı azalarını ve yedeklerini seçmek;

Muvakkat Madde 4 — (4.VI.1959 - 7303) Birlik İdare Heyeti bu kanunun neşrinden itibaren 3 ay içinde Birlik ve Odaların durumunu Nizamname ve talimatnamelerini bu kanun hükümlerine uydurmaya, hariçte olan Oda Merkezlerini Ankara'ya getirmeye, ihtisas ve iştigal mevzuları dışındaki Odalara kaydolanları mensup olduğu Odaya nakletmeye ve bu hususlara riayet etmiyenler hakkında 6235 sayılı kanunun 38 inci maddesi hükümlerini tatbike mecburdur.

Muvakkat Madde 5 — (4.VI.1959 - 7303) Bu kanunun mer'iyete girdiği tarihe kadar tahakkuk eden borçlar tahsil olunur.

mühendislik ve mimarlık hakkında kanun

(Resmi Gazete ile neşir ve ilânı : 28 Haziran 1938 Sayı 3945) Kanun No. 3458

Madde 1 — Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde mühendislik ve mimarlık ünvan ve selâhiyeti ile sanat icra etmek isteyenlerin aşağıda yazılı vesikalardan birini haiz olmaları şarttır.

a) Mühendislik veya Mimarlık tahsilini gösteren Türk Yüksek mekteplerinden verilen diplomalar;

b) Programlarının yüksek mühendis veya mimar mektepleri programlarına muadil olduğu kabul edilen bir ecnebi yüksek mühendis veya yüksek mimar mektebinden diploma almış olanlara usulüne tevfikan verilecek ruhsatnameler;

c) Türk Teknik Okulu mühendis kısmı ile programlarının buna muadil olduğu kabul edilen memleket dahilindeki diğer mühendis veya mimar mekteplerinden verilen diplomalar;

d) Programlarının Türk Teknik Okulu Mühendis kısmı programlarına muadil olduğu kabul olunan bir ecnebi mühendis veya mimar mektebinden diploma almış olanlara usulüne tevfikan verilecek ruhsatnameler;

Madde 2 — Yukarıki maddenin (b) ve (d) fıkralarında yazılı ecnebi memleketlerden mezun olanlara ruhsatname verebilmek için çıktıkları mektebin asli talebesi olarak tahsil dereceleri geçirmiş ve mektebin bütün tedrisatını muntazam ve fiilen takip etmiş ve mekteple cari usullere göre geçirilmesi lâzım gelen bütün imtihanları bitirmiş bulunmaları şarttır.

Madde 3 — Birinci maddenin (a) ve (b) fıkralarında yazılı vesikaları haiz bulunanlara (yüksek mühendis) veya (yüksek mimar) ve (c) ve (d) fıkralarında yazılı vesikaları haiz bulunanlara da (mühendis) veya (mimar) ünvanı verilir. Bu ünvanlar diploma veya ruhsatnamelere de derc olunur.

Madde 4 — Mühendislik veya Mimarlık tahsilini gösteren Türk veya ecnebi Yüksek Mekteplerinde carî usullere göre doktora imtihanı verecek buna mahsus diplomayı almış olanlar doktor mühendis ünvanı taşırlar.

Madde 5 — Programları Türk Yüksek Mühendis veya Yüksek Mimar mektebi programlarından dun ve teknik okulu programlarından yüksek olan ve fakat bulunduğu memleketçe yüksek mekteplerden sayılan bir mühendis veya mimar mektebini 2 nci maddede yazılı şartlar dairesinde bitirmek suretiyle diploma almış olanlara (mühendis) veya (Mimar) şahadetnamesi verilir.

Geçen fıkrada yazılı mekteplerden mezun olanlar yüksek mühendis veya yüksek mimar ruhsatnamesi almak istedikleri takdirde yüksek mühendis veya yüksek mimar mektebinin alâkalı ihtisas şubeleri ders programları mucibince okumadıkları derslerin imtihanlarını muvaffakiyetle geçirmiş olmaları şarttır.

Madde 6 — Bu kanunda yazılı ruhsatnamenin verilmesi ve mektep programları muadeletlerinin tetkiki ve bu işlerle uğraşacak heyetin teşkili usulleri ve ruhsatnamelerden alınacak harç miktarları alâkalı Vekâletlerin mütalâaları alınarak Nafıa Vekâletince hazırlanacak bir nizamname ile tesbit olunur. (*)

Madde 7 — Birinci maddede zikrolunan diploma veya ruhsatnamelerden birini haiz olmayanlar Türkiye'de Mühendis veya Mimar ünvaniyle istihdam olunamazlar ve bu imzalarla sanat icra edemezler ve bu ünvanları kullanarak rey veremezler ve imza da koyamazlar.

Madde 8 — Yukarki madde hükümlerine aykırı harekette bulunanlar 50 liradan 500 liraya kadar ağır para cezasiyle ve tekerrürü halinde para cezasiyle beraber ayrıca bir aydan üç aya kadar hapis cezasiyle cezalandırılırlar.

Birinci maddede yazılı diploma ve ruhsatnameyi haiz olmayanları bu vesikaları haiz olanlara mahsus ünvan ve selâhiyetle işlerinde kullanan kimselerle hükmi şahsiyetlerin mümessilleri de aynı suretle cezaya mahkum edilirler.

Madde 9 — Devlet Daire ve Müesseseleriyle Belediye hizmetlerinde bulunan yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis, mimar ve fen memurları çalışma saatleri dışında bile olsa ücretli veya ücretsiz hususi surette sanatlarını icra edemezler. Ancak serbest meslek erbabı bulunmıyan ve mahallin Belediye veya Nafıa İdarelerinin müracaatı ve büyük mülkiye amirinin muvaffakatile zaruret bulunduğu tahakkuk eden yerlerde tasdik ve murakabesi kendilerine veya mensup oldukları mahalli idarelere ait olmıyan memleketin umranile alâkalı hususi mesleki işleri devamlı olmamak şartile birinci fıkrada yazılı memurlar iş kabul edebilirler.

Profesörlük, öğretmenlik ve doçentlik birinci fıkrada yazılı memnuniyet hükmünden müstesnadır.

Madde 10 — 1035 ve 3077 sayılı kanunlar ilga edilmiştir.

Muvakkat madde — 3077 sayılı kanunun neşrin den evvel 1035 sayılı kanuna göre mühendis veya mimar ünvanile verilmiş olan diplomalarla ruhsatnameler, yüksek mühendis veya yüksek mimarlık ünvanile verilecek ruhsatnameler hükmünde olup bu kanunun neşrinden itibaren en çok altı ay içinde bu mühendis ve mimarlar diploma ve ruhsatnamelerini yeni ünvanlarına göre değiştirmek mecburiyetindedirler.

Madde 11 — Bu kanun neşri tarihinden muteberdir.

Madde 12 — Bu kanun hükümlerinin icrasına İcra Vekilleri Heyeti memurdur.

(*) Bu maddede yazılı harçlara ait hüküm 5587 nolu Harçlar Kanununun 126 ncı maddesiyle kaldırılmıştır.

t. m. m. o. b. yönetmeliği

İlk kabul tarihi	:	22.10.1954
Meriyet tarihi	:	4. 4.1955
1. Tadil "	:	6. 4.1955
Meriyet "	:	7. 4.1955
2. Tadil "	:	31. 4.1958
Meriyet "	:	1. 2.1958
3. Tadil "	:	18. 8.1959
Meriyet "	:	4. 6.1959
4. Tadil "	:	15. 4.1960
Meriyet "	:	16. 4.1960
5. Tadil "	:	17. 4.1973 (XVIII..Genel Kurul)
Meriyet "	:	17. 4.1973
6. Değişiklik		18. 5.1974 XIX. Genel Kurul)
Yürürlük "	:	18. 5.1974
7. Değişiklik		24. 5.1975 (XX. Genel Kurul)
Yürürlük "	:	24. 5.1975
8. Değişiklik		8. 5.1976 (XXI. Genel Kurul)
Yürürlük "	:	8. 5.1976

BİRİNCİ BÖLÜM

ODALAR BİRLİĞİ

KURULUŞ, MERKEZ VE AMAÇ :

KURULUŞ :

Madde 1 — 7303 Sayılı Yasayla değişik 6235 sayılı Yasayla kurulan ve Türkiye sınırları içinde Meslek ve Sanatlarını uygulamaya yasayla yetkili olup da mesleki etkinlikte bulunan Sivil ve Askeri Yüksek Mühendis, Yüksek Mimar, Mühendis ve Mimarları örgütü içinde toplayan Tüzel kişiliğe sahip (Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği) bu Yönetmelik Hükümlerine bağlıdır.

MERKEZ :

Madde 2 — Birliğin ve Odaların merkezi Ankara'dır. Ancak, merkezde Yönetim Kurulu, Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu gibi Organların Asil ve Yedek Üyeliklerine yetecek kadar üyesi bulunmayan Odaların merkezi, Oda Genel Kurulu tarafından saptanır ve belirlenir.

AMAÇ :

Madde 3 — Kamu hizmetlerine yarar bir kuruluş olan Birliğin amaçları şunlardır :

a) Günün gerek ve koşullarına ve mevcut olanaklara göre, Kanun ve bu Yönetmelik hükümleri içinde olmak üzere, Mühendis ve Mimarları Meslek kollarına ayırmak, meslek ve çalışma konuları aynı veya meslek ve çalışma konuları birbirine yakın bulunan Mühendis ve Mimarlar grubu için Odalar kurmak.

b) Kamunun ve Ülkenin çıkarlarının sağlanmasında, Yurdun doğal kaynaklarının bulunmasında, korunmasında, ve işletilmesinde tarımsal ve Sınai üretimin artırılmasında, ülkenin sanat ve teknik kalkınmasında, mesleğin gelişmesinde ve mensuplarının meslek şeref ve onurları ile hak ve yetkilerinin korunmasında gerekli gördüğü tüm girişim ve etkinliklerde bulunmak.

c) Meslek ve çıkarları ile ilgili işlerde resmi makamlar ve diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak gerekli yardımlarda ve önerilerde bulunmak, meslekle ilgili bütün mevzuatı, normları, fenni şartnameler, tip sözleşmeler ve bunlar gibi bütün fenni evrakı incelemek ve bunların değiştirilmesi, geliştirilmesi veya yeniden konulması yolunda önerilerde bulunmak

BİRLİK ORGANLARI GÖREV VE YETKİLERİ :

BİRLİK ORGANLARI :

Madde 4 — Birlik Organları şunlardır :

a) Birlik Genel Kurulu
b) Birlik Yönetim Kurulu
c) Yüksek Onur Kurulu
d) Birlik Denetim Kurulu

BİRLİK GENEL KURULU KURULUŞ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ :

Madde 5 — Birlik Genel Kurulu Odalar Genel Kurullarınca Odaya kayıtlı bulunan üyenin % 5'i oranında ve 10 kişiden az ve 100 kişiden çok olmamak üzere seçilen ve en az bir ay önce adları bildirilen delegeler ile Birlik Yönetim, Denetim ve Yüksek Onur Kurullarının asil üyelerinden oluşur ve her yıl Nisan ayının ikinci yarısında, belirlenen ve duyurulan gün ve yerde toplanır.

Birlik payının tamamını ödemiyen Odalar, Genel Kurul toplantısına katılamazlar.

Madde 6 — Toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Yardımcısı tarafından açılır ve gündemin birinci maddesi gereğince Başkanlık Divanı seçilir.

Madde 7 — Başkanlık Divanı, bir Başkan iki Başkan Yardımcısı ve dört yazmandan kurulur.

Madde 8 — Genel Kurul görüşmeleri Yöneti Kurulunca hazırlanıp duyurulmuş olan gündeme göre yapılır.

Madde 9 — Bir Odanın Yönetim Kurulu tarafından veya Genel Kurula gelen delegeler tarafından Başkanlık Divanına yapılacak yazılı başvurma üzerine, Genel Kurul kararı ile gündeme madde eklenebilir, 10. Madde hükmü saklı kalmak koşuluyla gündemden madde çıkarılabilir, veya maddelerin görüşme sıraları değiştirilerbilir.

Madde 10 — Sekizinci ve dokuzuncu maddelere göre saptanacak gündemde aşağıdaki maddelerin konulması zorunludur :

a) Başkanlık Divanı Seçimi

b) Çalışma, Mali ve Denetleme Raporlarının okunması ve görüşülmesi, Birlik Yönetim kurulunun aklanması.

c) Her Odadan en az bir kişi alarak Sayım Kurulunun seçilmesi

d) Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Yüksek Onur Kuruluna Odalarca gösterilecek adayların duyurulması ve seçimi

Madde 11 — Birlik Genel Kurullarında bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için Birlik Genel Sekreterliği tarafından hazırlanmış bulunan delege kartlarını göstermek şarttır.

Madde 12 — Birlik Genel Kurulu, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olursa Başkanın tarafı çoğunlukta sayılır. Yalnız bu Yönetmeliğin değiştirilmesi için görüşmelere katılan üyenin üçte ikisinin kararı gereklidir.

Madde 13 — Genel Kurulun görüşmeleri ve Kararları bir tutanağa geçirilir, Başkan, Başkan Yardımcısı ve Yazmanlar tarafından imzalanarak dosyasında saklanmak üzere Birlik Yönetim Kuruluna verilir.

Madde 14 — Konularına göre ayrı ayrı zarflara konulup sayım Kurulu Başkanı tarafından Yönetim Kuruluna teslim edilen oy Pusulalarının bir sonraki Genel Kurul toplantısı sonuna kadar saklanması zorunludur.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI :

Madde 15 — Olağanüstü Genel Kurul, aşağıdaki hallerde Birlik Yönetim Kurulu veya onun görevini yapmaması halinde mevcut odaların çoğunluğu tarafından teşkil edilecek bir Komite tarafından toplantıya çağrılır.

a) Odalardan en az yarısının Yönetim Kurullarının Birlik Yönetim Kuruluna başvurması ile,

b) Denetleme Kurulunun Birlik hesap işleri ile ilgili olarak görecekleri lüzum üzerine oybirliği ile alacakları karar ile,

c) Birlik Yönetim Kurulunun üçte iki çoğunlukla alacağı karar ile,

ç) Birlik Yönetim Kuruluna katılacak yedekler de kalmayıp Yönetim Kurulu üyeleri yarıdan aşağı düştüğü taktirde,

Madde 16 — Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı da, (6 - 14) sayılı maddelerde açıklandığı şekilde Yıllık Genel Kurul toplantısı gibi yapılır ve yalnız toplantıya neden olan konuların üzerinde görüşülür, karar alınır.

BİRLİK GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 17 — Birlik Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır :

a) Birliğin kuruluş amacını gerçekleştirecek kararları almak,

b) Mesleki gelişme ve etkinlik alanlarının genişletilmesi için yapılması gereken çalışmaların ilkelerini saptamak,

c) Yönetim Kurulu çalışmalarını gösteren raporları incelemek, gelecek yıl çalışmalarını yönlendirici kararlar almak,

ç) Birlik, Blanço ve gelir gider cetvelleri ile Denetim Kurulu raporlarını incelemek ve haklarında karar vererek yönetim Kurulunu aklamak,

d) Yönetim Kurulunun getireceği yeni yıl gelir ve gider bütçelerini, geçici ve daimi ücretliler kadrolarını inceleyip değiştirerek veya aynen onaylamak,

e) Birlik Yönetim, denetim ve Yüksek Onur Kurulu üyelerinin oturum hakları ile Birlik Yönetim Kurulu Başkan, Başkan Yardımcısı ve Sayman üye ödeneğinin toplamını ve genel sekreterlik kadrosu ödeneğini tesbit etmek,

f) (Kaldırılmıştır)

g) Birlik Yönetim Kurulu üyelerinin ve Denetçilerin asıl ve yedeklerini bir yıl süre için, Yüksek Onur Kuruluna katılacak üyelerin asıl ve yedeklerini iki yıl süre için seçmek,

h) Birliğin alacağı veya satacağı taşınmaz mallar hakkında karar almak,

ı) Gerektiğinde yeniden oda kurulması, birbirine yakın meslekle bir Odada toplanması veya böyle birleşik Odaların yeni meslek Odalarına ayrılması konusunda karar almak,

BİRLİK YÖNETİM KURULU KURULUŞ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ :

Madde 18 — Birlik Yönetim Kurulu, her Oda bir üye ile temsil edilmek üzere Oda sayısına göre Birlik Genel Kurulunca seçilecek üyelerden oluşur.

Her üyenin bağlı olduğu Odadan iki yedeği vardır.

Madde 19 — Yönetim Kurulu seçiminden sonra yapacağı ilk toplantıda aralarından gizli oyla ve tüm üyelerin çoğunluk oyu ile bir Başkan bir Başkan yardımcısı ve bir Sayman üye seçer.

Bu seçilenler gereğinde tüm üye sayısının çoğunluğu ile değiştirilebilir.

Madde 20 — Yönetim Kurulu en az ayda bir defa toplanır. Toplantıları Başkan, bulunmadığı hallerde Başkan yardımcısı, o da bulunmazsa, Yönetim Kurulu üyelerinin o toplantı için aralarından seçecekleri bir üye yönetir.

Madde 21 — Yönetim Kurulu, kararlarını oyçokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olursa Başkanın katıldığı taraf çoğunlukta sayılır.

Madde 22 — Yönetim Kurulundan ayrılan üye hangi Odaya bağlı ise onun yerine yedek üye alınır ve bu üye Yönetim Kurulunun asli üyesi olur.

Madde 23 — **a)** Haber vermeden ve kabul edilebilir bir özürü olmadan ardarda üç toplantıya gelmeyen veya gelemeyeceği belli olan üye istifa etmiş sayılır ve 22. madde hükmü uygulanır.

b) (Kaldırılmıştır)

c) Asli üyenin iştirak edemediği toplantı lara birinci veya ikinci yedekleri iştirak ederler, toplantıya iştirak eden yedek, asil üyenin bütün haklarına sahiptir.

Medde 24 — Boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine davet edilecek yedek kalmadığı taktirde ilk yıllık Genel Kurul Toplantısına kadar bir temsilci gönderilmesi, ilgili Odadan istenir ve gelecek temsilci bu göreve, yerini doldurduğu üyenin süresi kadar, oy kullanmamak kaydı ile gözlemci olarak devam eder.

BİRLİK YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 25 — Birlik Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Kurulca alınacak kararları uygulamak ve Birlik İşlerini, Genel Kurulun direktifleri içinde yürütmek,

b) Odaların çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmaları gereğinde kolaylaştırmak,

c) 7303 sayılı yasayla değişik 6235 sayılı yasanın tanıdığı hak ve yetkilerin bu Yönetmelik çerçevesinde iyi bir şekilde kullanılmasını sağlamak,

ç) Birliği Başkan veya gereğinde seçecekleri heyetler veya belirli konularda yetkili kılacağı Odalar vasıtasıyla Yurt içinde ve dışında temsil etmek,

d) Mühendislik ve Mimarlık mesleklerinin ilerlemesi, yükselmesi gelişmesi hakkında gerekli etüdleri yapmak veya yaptırmak ve buna ait raporları genel kurulun onayına sunmak,

e) Memur ve serbest meslekdaşların refahlarını sağlayacak tedbirleri saptayarak ilgili makamlar önünde girişimlerde bulunmak ve gerekli ilişkileri kurmak,

f) Odalara kayıtlı bütün mühendis ve mimarların mesleki onur ve çıkarlarını korumak.

g) Mühendislik ve mimarlık meslekleriyle ilgili bütün elemanların mesleklerine göre gerekli seviyeye ve sonucunda parasal olanaklara ulaşmalarını sağlamak ve bu konuda ilgili kuruluşlarla işbirliği ederek gerekli tedbirleri almak.

h) (Kaldırılmıştır)

ı) (Kaldırılmıştır)

i) Birliğin sahip olduğu taşınmaz malları yönetmek,

j) Birliğin yetkili imzalarını bildiren sirküler çıkarmak,

k) Birlik Genel Sekreterini, atamak,

l) Genel Sekreter tarafından getirilecek öneriler üzerine karar almak ve Birliğin yönetimi hakkında Genel Sekretere ana hatlarıyla direktifler vermek,

m) Birlik Genel Kuruluna sunulmak üzere çalışma raporunu ve geçen yıl kat'i hesaplarını yeni yıl gelir ve gider bütçelerini hazırlamak, Birlik Yönetim Kurulu Başkan, Başkan Yardımcısı ve Sayman Üyesinin ödenekleri toplamını, geçici ve sürekli ücretliler kadrolarını, Genel Sekreterin ücretini ve Yönetim Kurulu, Yüksek Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerinin oturum haklarını Genel Kurula önermek üzere saptamak bunları Denetçiler raporu ile birlikte Genel Kurul üyeleri sayısına yetecek miktarda çoğaltmak ve toplantıdan en az on beş gün önce bütün Odalara göndermek,

n) Birlik Genel Kurulunun yerini, saatini ve gündemini saptıyarak, toplantıdan onbeş gün önce Odalara ve Delegelere bildirmek, ayrıca Oda merkezi bulunan yerlerde de birer gazete ile onbeş gün önce ilân etmek ve toplantı için gerekli bütün formaliteleri tamamlamak,

o) Lüzumu halinde Yüksek Onur Kurulunu çağırmak,

ö) Yüksek Onur Kurulunca alınan kararların uygulanması için gerekli makamlarla ilişki kurmak.

p) Birlik Yönetim Kurulu üyelerinin tüm sayısının 2/3 nün olumlu oyu ile olağanüstü hallerde Birlik veya Oda Genel Kurulunu toplantıya çağırmak,

r) Odalardan herhangi birinin Yönetim Kurulu yedeklerde bitmek suretiyle boşalırsa, Oda Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,

s) Birliğin amacı çerçevesini aşmamak üzere her türlü yayın yapmak

ş) Yabancı mesleki kuruluşlarla meslekle ilgili ilişkiler kurmak ve bu konudaki etkinliği ilgili Odalara iletmek,

t) Genel Kurul tarafından verilmiş yetki içinde borç almak veya vermek, bunlar için teminat almak veya göstermek,

u) Ülke çıkarlarının korunması, Mühendis ve Mimarların haklarının savunulması ve yeni haklar sağlanması amacıyla gerekli gördüğü yerlerde Birliği temsil etmek üzere İşyeri Temsilcilikleri kurmak.

SAYMAN ÜYENİN GÖREVİ :

Madde 26 — Birlik Muhasebe Yönetmeliği hükümleri içinde muhasebe servisi işlemlerini Yönetim Kurulu adına takip etmek.

BİRLİK GENEL SEKRETERİNİN ATANMASI — DEĞİŞTİRİLMESİ GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 27 — Birlik Genel Sekreterliği, tam zamanlı çalışma gerektiren asli bir görevdir.

Birlik Genel Sekreterinde aranacak nitelikler şunlardır:

1 — Odalardan birinde asli üye olarak kayıtlı bulunmak ve Odasına karşı yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmiş bulunmak,

2 — Kaldırıldı (XX. Genel Kurul) kararı ile

3 — 6235 Sayılı Kanunun 26 ıncı maddesinin c, ç ve d fıkralarındaki cezalardan birisi ile Onur kurulunca cezalandırılmamış olmak,

Madde 28 — a) Birlik Genel Sekreteri Odaların önerecekleri adaylar veya diğer başvuranlar arasından; Birlik Yönetim Kurulunun tüm sayısının 2/3 çoğunluk kararı ile atanır.

b) Yönetim Kurulu, 7303 sayılı kanunun 7. maddesi ve bu Yönetmelik ile Genel Sekretere verilen görev ve yetkilerin Birlik mevzuatına aykırı bir biçimde yapılması veya hastalık ve izin gibi kabul edilebilir özürü dışında bir hafta süre ile görevini terk etmesi veyahut Türk ceza kanunu hükümlerine göre onur kırıcı bir suçla mahkum olması hallerinde Genel Sekreterin görevine son vermeye yetkilidir.

c) Yönetim Kurulu, (b) fıkrası dışında gerekçeli nedenlere dayanarak Genel Sekreterin işine tüm üye sayısının 2/3 çoğunluğu ile son vermeye karar verebilir, bu taktirde işine son verilen Genel Sekretere 3 aylık tutarında bir tazminat verilir.

d) Genel Sekreterliğin her hangi bir şekilde boşalması halinde, (a) fıkrası hükümlerine göre hareket edilir.

e) (Kaldırılmıştır)

f) (Kaldırılmıştır)

Madde 29 — Genel Sekreter, Genel Kurula Yönetim Kurulu kararlarını, Birlik işlerini ve yazışmalarını yürütmekle görevli, Kanunlarla tutulması gerekli defterleri, gerekli diğer defter, dosya ve evrakı emrindeki geçici veya sürekli ücretli görevliler eliyle tutmakla yükümlü ve yazışmaları imzaya yetkilidir.

Madde 30 — Genel Sekreter Birlik Yönetim Kurulunun yürütücü unsuru ve sözcüsüdür. Onun kararları içinde Genel Sekreterliği yürütür ve Yönetim Kurulunu temsil eder.

Genel Sekreter, Yönetim Kurulunun gündemini hazırlar ve toplantılarına katılarak düşüncelerini bildirir. Ancak oy kullanamaz ve huzur hakkı alamaz.

Madde 31 — Bütün zamanını ayıracak bir Genel Sekreterin atanmaması; ya da Genel Sekreterin geçici veya sürekli olarak görevini yerine getirememesi durumunda, Genel Sekreterlik görevi Yönetim Kurulu kararı ile Yönetim Kurulu üyelerinden birisi tarafından yürütülür.

Bu görevin karşılığı kendisine tam zamanlı Genel Sekretere ödenecek ücretin yarısı kadar bir ücret ödenir.

Genel Sekreterlik görevini sürdüren Yönetim Kurulu üyesi bu süre içinde toplantılarda oylama-

ya katılamaz, yerine ilk yedeği geçici olarak toplantılara gelir.

Odasını temsil eder ve oylamalara katılır

Madde 32 — Genel Kurula sunulacak çalışma raporu, bütçe, kadrolar, bütün evrak, cetvel ve belgelerin hazırlanması gibi Yönetim Kurulu çalışmalarında Genel Sekreter de görevlidir.

Madde 33 — Genel Sekreter Bankalardan para alıp verme işlemlerini Birlik Yönetim Kurulunun çıkaracağı sirkülere göre imza yetkisine sahip üye ile beraber çift imza ile yapabilir.

YÜKSEK ONUR KURULU KURULUŞ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ :

Madde 34 — Yüksek Onur Kurulu, Odaların gösterecekleri birer aday arasından Birlik Genel Kurulunca seçilecek beş asil üyeden oluşur. Kurula, beş yedek üye de seçilir.

Herhangi bir meslek mensubunun durumu Yüksek Onur Kurulunda görüşülürken, Kurul da o Odaya mensup bir üye bulunmazsa, tamamen danışma amacı ile olmak üzere ait olduğu Oda Genel Kurulunca seçilen bir temsilci oturumlara davet edilir.

Madde 35 — Yüksek Onur Kurulu asil ve yedek üyelerinin süresi 2 yıldır.

Madde 36 — Yüksek Onur Kurulu, kendisine bir veya birkaç konu verildiğinde, yapacağı ilk toplantıda o işleri sonuçlandırıncaya kadar görev yapmak üzere, aralarından bir başkan ve gerektiği kadar raportör seçer.

Madde 37 — Yüksek Onur Kurulu asil üyesinden bir veya birkaçı herhangi bir özürle toplantıya gelemiyeceklerini bildirir veya çağırıya uymazlarsa yerlerine sıra ile yedekleri çağırılır; bu yedekler o konu sonuçlanıncaya kadar yapılan toplantılarda asil üye gibi görev yapar.

Madde 38 — Yüksek Onur Kurulu üyesinin red veya çekilme nedenleri Hukuk usulu muhakemeleri kanunundaki hakimlerin red ve çekilme nedenleri gibidir.

Madde 39 — Yüksek Onur Kurulu tüm üye sayısı ile toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olursa başkanın tarafı çoğunlukta sayılır.

Madde 40 — Yüksek Onur Kurulu, kendisine gönderilen konuları, dosya üzerinden inceler ve karara varır. Konuşmalarda konu ile ilgili Odanın madde 34 de çağırı biçimi yazılı olan bir danışmanı bulunur. Bu görevi Odaların Yüksek Onur Kurulu üyeliği için seçtikleri adaylar yapar.

Alınan karar gerekçesi ve dosyası ile beraber gereği yapılmak üzere Oda Yönetim Kuruluna geri gönderilir. Son kararlar ilgililere bildirilir ve yerine getirilir.

Madde 41 — Yüksek Onur Kurulunun bir konuyu sonuçlandırmak için gerekli göreceği bütün giderler Birlikçe ödenir.

YÜKSEK ONUR KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 42 — Yüksek Onur Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Oda Onur Kurullarınca verilen ve ilgililerce itiraz olunmayan kararlardan onayı gerekenlerini incelemek, gerekçe göstererek ,uygun olanlarını onaylamak, olmayanları bozmak,

b) Oda Onur Kurulları kararlarına yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak,

c) Oda Onur Kurullarının Yüksek Onur Kurulunca bozulan kararlarında direnmeleri durumunda son kararları vermek.

BİRLİK DENETLEME KURULU GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 43 — Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen (3) asıl (3) yedek üyeden oluşur 3 ayda bir yapılacak Denetimde herhangi bir özür ile bulunamayan asıl üye yerine sıra ile yedekler çağırılır. Bu yedekler 3 ayda bir yapılan Denetim sonuçlanıncaya kadar asıl üye gibi görev yaparlar.

Madde 44 — Denetleme Kurulunun görev ve Yetkileri şunlardır :

a) Birliğin hesaplarını ve bunlara ait işlemleri en az 3 yada bir defa denetleyip düzenleyeceği raporun bir örneğini Birlik Kuruluna vermek,

b) Birliğin hesap işleriyle Yönetim Kurulunun hazırladığı Blanço kesin hesaplar, Yeni Yıl bütçesi ve Personel kadrosu hakkındaki düşüncelerini Genel Kurula sunmak üzere rapor hazırlamak. Mart ayının 15'ine kadar Birlik Yönetim Kuruluna vermek.

c) Gerek gördüğü taktirde Genel Kurulun Olağanüstü toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulundan istemek.

MALİ HÜKÜMLER :

Birliğin Gelirleri :

Madde 45 — Birliğin gelirleri şunlardır :

a) Birlik Yönetim Kurulunca önerilen ve Birlik Genel Kurulunca onaylanan miktarda Odaların ödeyecekleri pay,

b) Odalarca yapılacak olağanüstü yardımlar,

c) Yayın gelirleri,

ç) Yardım ve bağışlar,

d) Sair gelirler,

Madde 46 — Odalar Birlik Hissesinin 3 ayda bir bu sürenin başında kayıtlı bulunan üye sayısı oranında öderler

Madde 47 — (45) inci maddenin (b) fıkrasında yazılı gelirler, gerektiğinde ve ihtiyaca göre Birlik Yönetim Kurulunun isteği üzerine Oda Yönetim Kurulu Kararı ile gönderilir.

İKİNCİ BÖLÜM

ODALAR

ODALAR, ŞUBE VE TEMSİLCİLİKLER :

ODALARIN KURULMASI :

Madde 48 — Mevcut olanakları ve koşullar elverişli ise, her meslek dalı için Birlik Yönetim Kurulu kararı ile yalnız bir Oda açılabilir.

Odalar Tüzel Kişiliğe sahiptir

Madde 49 — Bir Odanın Genel Kurulunun Odaya bağlı olan bir meslek kolu mensuplarının ayrı bir Oda kurumlarını istemesi veya herhangi bir Odaya bağlı bir meslek kolu mensuplarının en az 2/3'sinin ayrı bir Oda kurma istemesi halinde bu isteklerinin ilk toplanacak Birlik Genel Kurulunun Kararına sunulmak üzere, Oda Yönetim Kurulunca, Birlik Yönetim Kuruluna gönderilmesi zorunludur.

Madde 50 — Meslekleri ve çalışma konuları aynı olan Mühendis ve Mimarlar, yalnız bir Odanın üyesi olabilecekleri gibi her meslek dalı için yalnız bir Oda açılabilir.

Madde 51 — Meslek ve çalışma konuları ayrı olan Mühendis ve Mimarlar, ancak meslek veya çalışma konularının ilgili bulunduğu Odaya kaydolunurlar.

Madde 52 — Odalara üye olabilmek için Türkiye Cumhuriyeti Uyruğunda olmak ve Türkiye Hudutları içinde meslek ve sanatlarını uygulamaya kanunen yetkili bulunmak zorunludur.

Madde 53 — Mühendisliğin ve Mimarlığın ayrı ayrı meslek kollarının birden fazlasından diploma veya ruhsatname almış olanlar, diploma veya ruhsatnamelerinin ilgili bulunduğu Odalardan istediklerine girmekte serbest oldukları gibi, üyelik görev ve yükümlülüklerini her Oda için ayrı ayrı yerine getirmek şartıyla birden fazla Odaya da üye olabilir ve üyelik haklarını kullanabilirler.

Madde 54 — Birden fazla Odanın üyesi olanlar, Birlik Genel Kurulunda yalnız bir Odayı temsil edebilirler.

ŞUBE VE TEMSİLCİLİKLER :

Madde 55 — Odalar mevcut olanak ve koşullara göre Genel Kurullarının kararlarıyla Oda Yönetmeliği hükümleri içinde görevli ve yetkili olmak üzere şubeler açabilir.

Madde 56 — Odalar, Yönetmeliklerinde gösterilecek görev ve yetkileri kullanmak üzere belirli bölge veya işyerlerinde temsilcilik kurabilirler.

Temsilcilerin seçilme veya görevlendirilme usul ve süreleri Yönetmeliklerde hükme bağlanır.

ODA ORGANLARI, GÖREV VE YETKİLERİ :

ODA ORGANLARI :

Madde 57 — Oda yönetim organları şunlardır :

a) Oda Genel Kurulu

b) Oda Yönetim Kurulu

c) Oda Onur Kurulu

ODA GENEL KURULU KURULUŞU VE ÇALIŞMA ŞEKLİ :

Madde 58 — Oda Genel Kurulu her yıl Şubat ayı içinde Odaya kayıtlı üyelerin toplantıda bulunmalarıyla veya Şube Genel Kurullarınca seçilmiş delegelerle çalışmalarına başlar. Üye sayısı 5.000 (beşbin)'in altında olan her oda bu iki sistemden hangisini uygulayacağını kendi yönetmeliği'nde belirler.

Üye sayısı 5.000 (Beşbin)'in üstünde olan odaların genel kurulları, bu yönetmelik değişikliğini izleyen ilk olağan oda genel Kurulu'ndan başlayarak delegasyon esasına göre oluşur (XXI. Genel Kurul) değiştirisi.

Madde 59 — Toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya yardımcısı tarafından açılır ve gündemin 1. maddesi gereğince Başkanlık Divanı seçilir.

Madde 60 — Başkanlık Divanı 1 Başkan 2 Başkan Yardımcısı ve 4 yazmandan oluşur.

Madde 61 — Genel Kurul Görüşmeleri Yönetim Kurulunca hazırlanıp ilan edilmiş olan gündem maddeleri içinde yapılır.

Madde 62 — Toplantıya katılan üyenin yazılı önerisi ve Genel Kurulun kararı ile gündeme madde eklenmesi mümkündür.

Madde 63 — 61. maddeye göre saptanacak gündeme, en az 3 kişilik sayım kurulunu seçmek, Oda Yönetim Kurulu, Oda Onur Kurulu, Oda Denetleme Kurulu üyeleri ile Birlik Yönetim Kurulu üyesi, Yüksek Onur Kurulu üyesi, Birlik Denetleme Kurulu üyesi ve Birlik Genel Kuruluna katılacak delegeler için Oda adaylarını saptamak maddelerini koymak zorunludur.

Madde 64 — Oda Genel Kurulunda bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için, Oda kimlik Belgesini taşımak ve oy kullanırken bu belgeyi Sayım Kuruluna göstermek zorunludur.

Madde 65 — Genel Kurul kararlarını çoğunlukla alır, oylarda eşitlik olursa Başkanın tarafı çoğunlukta sayılır. Yalnız Oda Yönetmeliklerindeki değişiklik önerileri için görüşmelere katılanların üçte ikisinin olumlu kararı lâzımdır.

Madde 66 — Genel Kurulun görüşmeleri ve kararları bir tutanağa bağlanarak, Başkan, Başkan Yardımcıları ve yazmanlar tarafından imzalanıp dosyasında saklanmak üzere Oda Yönetim Kuruluna verilir.

Madde 67 — Konularına göre ayrı ayrı zarflara konup Sayım Kurulu Başkanı tarafından Yönetim Kuruluna teslim edilen oy pusulalarının gelecek yıllık Genel Kurul Toplantısına kadar saklanması zorunludur.

OLAĞAN ÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI :

Madde 68 — Olağanüstü Genel Kurul aşağıdaki hallerde Oda Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağırılır.

a) Odaya kayıtlı üye adedinin beşte birinin Oda Yönetim Kuruluna yazılı başvurması ile,

b) Denetçilerin Oda hesap işleriyle ilgili olarak gerek görmeleri halinde ve oybirliği ile alacakları karar ile,

c) Oda Yönetim Kurulunun üçte iki çoğunlukla alacağı karar ile,

Madde 69 — Oda Yönetim Kurulunu oluşturan üyelerin hepsinin birden çekilmesi veya herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine gelecek yedek kalmaması halinde, Oda Genel Kurulu, Birlik Yönetim Kurulunca de olağanüstü toplantıya çağırılabilir.

Madde 70 — Olağanüstü Genel Kurul toplatısı da yıllık Genel Kurul toplantısı gibi yapılır. Ancak önceden ilan edilen gündemdeki maddeler görüşülüp karara bağlanır.

ODA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 71 — Oda Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birlik amaçlarından yalnız Odayı ilgilendiren konularda kararlar almak,

b) Odanın gelişmesi için gerekli etkinlik alanları ve esasları tayin etmek,

c) Yönetim Kurulu raporlarını incelemek, haklarında karar almak ve gelecek yıl çalışmaları için Yönetim Kuruluna direktifler vermek,

ç) Oda hesaplarını (blanço ve gelir-gider cetvelleri) ve Denetçiler raporunu incelemek ve haklarında karar almak,

d) Yönetim Kurulunun getireceği yeni yıl gelir ve gider bütçelerini geçici veya sürekli ücretliler kadrolarını inceleyip değiştirerek veya aynen onaylamak,

e) Yönetim Kurulu ve Onur Kurulu üyeleri oturum hakları ile Oda Sekreter üyesi, varsa Genel Sekreter ve Denetçiler ücretlerini bir yıl süre için saptamak,

f) Oda işlerinin yürütülmesi ve yasaların Odalara verdiği görev ve yetkilerin kullanılması, üyelerin mesleki onur ve çıkarlarının korunması için Oda Yönetim Kurulunca önerilen Yönetmelikleri inceleyip onaylamak, (Genel Kurul, Oda Yönetmenliği dışında, bu yetkisini başka Kurullara devredebilir.)

g) Oda Yönetim Kurulu, Oda Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu asil ve yedek üyelerini ve Birlik Yönetim Kurulu için 3, Birlik Denetleme Kurulu için 2, gereği halinde Yüksek Onur Kurulu için 1 aday seçmek,

h) Odaya kayıtlı üyenin % 5'i oranında ve 10 kişiden az 100 kişiden çok olmamak üzere Birlik Genel Kuruluna gidecek asil ve aynı sayıda yedek delegeleri bir yıl süre için seçmek. (Kesirler tam olarak alınır.)

ı) Odanın sahip olacağı taşınmaz mallar hakkında karar almak,

i) Gereken bölgelerde şubeler kurmak ve bunların merkezlerini saptamak,

j) Sayılarının azlığı nedeniyle başka bir Odaya girmiş olanların sayılarının yeter miktara varması halinde Odadan ayrılmaları konusunda karar almak, (Birleşik Odalar için)

k) Oda Yönetmeliklerinde belirlenen diğer görevleri yapmak.

ODA YÖNETİM KURULU, KURULUŞU VE ÇALIŞMA ŞEKLİ :

Madde 72 — Oda Yönetim Kurulu Oda Genel-Kurulunun kararı ile (5) veya (7) asil ve aynı sayıda yedek üyeden oluşur.

Madde 73 — Yönetim Kurulu, seçimden sonra yapacağı ilk toplantıda aralarından gizli oyla bir Başkan bir Başkan Yardımcısı, bir Sekreter Üye ve bir Sayman Üye seçmek suretiyle görev bölümü yapar.

Madde 74 — Yönetim Kurulu en az ayda bir defa ve çoğunlukla toplanır. Toplantıları Başkan-bulunmadığı taktirde Başkan Yardımcısı o da bulunmazsa Sekreter üye yönetir

Madde 75 — Yönetim Kurulu kararlarını çoğunlukla verir. Oyda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.

Madde 76 — Her ne sebeple olursa olsun üç ay süreyle toplantılara gelemiyen veya gelemiyecek olan Yönetim Kurulu üyesi çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek geçer.

Madde 77 — Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından fazlasının toptan çekilmesi halinde yerleri yedeklerle doldurulur ve ilk toplantıda Yönetim Kurulu görev bölümü yenilenir.

Madde 78 — Boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine çağırılacak yedek kalmadığı taktirde Oda Genel Kurulu Oda Yönetim Kurulu, Başkan ve Başkan yardımcısı, bunlar yoksa Birlik Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağırılır. Yeniden seçilenler ilk yıllık Genel Kurul toplantısına kadar görev yaparlar.

ODA YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 79 — Oda Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır :

a) Genel Kurulca alınacak kararları uygulamak, Oda işlerini Genel Kurulun yönlendirici kararları içinde yürütmek,

b) Oda mensuplarının 6235 ve 7303 sayılı kanun ve bu Yönetmelik hükümleri içinde hak ve yetkilerini iyi bir şekilde kullanmalarını gözetmek,

c) Odayı, Başkanı bulunmadığı zaman Başkan Yardımcısı, Yazman üye veya gereğinde seçecekleri Kurullarla temsil etmek,

d) Üyesi bulunduğu veya üyelik olanağı doğan dış ülkelerdeki uzmanlığını ilgilendiren mesleki kuruluşlarla gereken bağ ve yakınlaşmayı sağlamak, Kongrelerine katılmak için delege göndermek, yurt içi kongreleri yapmak, bu hususlarda Birlik Yönetim Kuruluna bilgi vermek gerekirse Birliğin maddi ve manevi yardımını temin etmek,

ODA ONUR KURULU, KURULUŞ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ :

Madde 80 — Oda Onur Kurulu, Oda Genel Kurulunca iki sene süre ile seçilen (5) asil ve (5) yedek üyeden oluşur.

Madde 81 — Onur Kurulu, kendisine bir veya birkaç konunun verilmesi için Oda Yönetim Kurulunca yapılacak çağırı üzerine, ilk toplantıda o işleri sonuçlandırıncaya kadar görev yapmak üzere aralarından bir Başkan seçer,

Madde 82 — Onur Kurulu asil üyelerinden bir veya bir kaçı herhangi bir özürle toplantıya gelemiyeceklerini bildirir veya çağırıya uymazlarsa yerlerine sıra ile yedekler çağırılır. Bu yedekler o toplantı konusu sorun veya sorunlar karara bağlanıncaya kadar yapılacak toplantılarda asıl üye gibi görev yaparlar.

Madde 83 — Yapılan ayrı üç çağırıya gelemiyen ve özür de bildirmeyen üye çekilmiş sayılır ve yerine asaleten sıradaki yedek geçer.

Madde 84 — Onur Kurulu üyelerinin red ve çekilme nedenleri Hukuk Usulu Mahkemeleri Kanunundaki hakimlerin red ve çekilme nedenleri gibidir.

Madde 85 — Onur Kurulu tüm sayısı ile toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır, oylarda eşitlik olursa Başkanın tarafı çoğunlukta sayılır.

Madde 86 — Onur Kurulu kendisine gönderilen konuları en geç üç ay içinde incelemek ve sonuçlandırmakla yükümlüdür. Onur Kurulunun konu hakkında bir karara varabilmesi için :

a) Hakkında karar verilecek üyenin yazılı savunmasına başvurmuş,

b) Gereğinde şikâyetci ile gösterilen tanıklarını dinlemiş ve bunları bir tutanakla saptamış olması gereklidir.

Madde 87 — Onur Kurulunun gereğinde (3) kişiden oluşan bir bilirkişi Kurulu seçmesi ve ko-

nuyu bu Kurula inceletmesi yerindedir. Bir şikâyetcinin bulunduğu olaylarda taraflar bilirkişiler üzerinde anlaşamazlarsa bu Kurulu Başkanlık kendisi seçer.

Madde 88 — Onur Kurulunun kararları, gerekçeleri ile beraber uygulanmak veya Yüksek Onur Kurulunun Onayına sunulmak üzere, işlemli dosyasıyla birlikte Oda Yönetim Kuruluna teslim edilir.

Madde 89 — Onur Kurulu üç ay içinde karar veremezse, bunu sürenin bitmesinden evvel ilgililerin haberdar olabilmesi için, gerekçeleri ile birlikte Oda Yönetim Kuruluna bildirmek ve karara ne zaman varabileceğini açıklamak zorundadır.

Madde 90 — Oda Onur Kurulunun kendisine verilen işleri yürütmek için gerekli gördüğü her türlü giderler Oda tarafından ödenir.

ODA ONUR KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 91 — Oda Onur Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır :

a) Oda Yönetim Kurulunca gerek bir baş vurma üzerine ve gerek doğrudan doğruya Kurula yansıtılan konular hakkında karara varmak,

b) Onur Kurulu kararlarından Yüksek Onur Kurulunca bozulanları yeniden incelemek ve karara bağlamak,

Madde 92 — Odalara kayıtlı Meslek mensuplarından bu yasaya aykırı hareketleri görülenlerle, meslekle ilgili işlerde gerek kasten ve gereks ihmal göstermek suretiyle zarara yol açan veya kabullendiği anlaşmalara uymıyan yahut meslek onurunu bozan durumları saptananlara kayıtlı bulundukları Oda Onur Kurulunca aşağıda yazılı disiplin cezaları verilir.

a) Yazılı uyarma,

b) (25) liradan (100) liraya kadar para cezası,

c) (100) liradan (1000) liraya kadar para cezası,

ç) (15) günden (6) aya kadar serbest meslek uygulamasından uzaklaştırma,

d) Odadan çıkarılma,

Bu cezaların verilmesinde sıra gözetilmez. Ancak, nedeni oluşturan olayın içeriği ve sonuçlarına göre bu cezalardan biri uygulanır.

Madde 93 — Onur Kurulunca verilen cezalardan (92) nci maddenin (a) ve (b) bentlerinde yazılı olanlar kesin olup, bu hususta hiç bir mercie başvurulamaz. (92) nci maddenin (c), (ç) ve (d) bentlerinde yazılı cezalara karşı ise kararın bildirilmesi tarihinden itibaren (15) gün içinde Oda Yönetim Kurulu yoluyla Yüksek Onur Kuruluna hak arayıcı başvurma yapılabileceği gibi bu cezaların uygulanabilmesi için de Yüksek Onur Kurulunca hak arayıcı başvurma yapılabileceği gibi bu cezaların uygulanabilmesi için de Yüksek Onur Kurulunca onaylanmış olması gerekir.

Madde 94 — Serbest olsun, memur veya asker bulunsun, geçici olarak mesleği uygulamaktan uzaklaştırılan üyeler, hiç bir suretle serbest alanda meslekî faaliyette bulunamazlar. Bunlar hakkında kararlar, ilgililere duyurulmak üzere Bayındırlık Bakanlığınca uygun görülecek yollarla ilan olunur ve uygulanması sağlanır. Meslek uygulamasından uzaklaştırma süresince memur ve asker üyelerin memurlukları ile ilgili görevlerine zarar gelmez. Bunların meslekî bakımdan kusur ve suçları bu kanun hükümlerine bağlıdır.

İşbu suçlar üyenin siciline işlenir ve bağlı olduğu kuruma bildirilir.

Madde 95 — Geçici olarak meslek uygulamasından uzaklaştırılanlar, mesleklerini uygulayamadıkları gibi mesleklerinin uygulanması için imza da kullanamazlar. Aksine hareket edenlerin cezaları bir kat daha arttırılır.

Madde 96 — Odalardan çıkarılma kararı, ancak Genel Hükümlere göre Medeni Haklarını kaybetmiş olanlar veya meslek toplumundan uzaklaştırılmalarında kesin zorunluluk görülenler hakkında verilebilir.

Madde 97 — (Kaldırılmıştır.)

ODA DENETLEME KURULU GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 98 — Oda Denetleme Kurulu (3) asıl (3) yedek üyeden oluşur ve Oda Genel Kurulu tarafından seçilir.

Madde 99 — Oda Denetleme Kurulunun görev ve Yetkileri şunlardır :

a) Odanın hesaplarını ve buna bağlı bütün işlemlerini en az üç ayda bir denetleyerek hazırlayacağı raporu biri dosyasında saklanmak, diğeri bilgi bakımından Birlik Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere iki kopya olarak Yönetim Kuruluna vermek.

b) Odanın hesap işleri ile Yönetim Kurulunun hazırladığı blanço yeni yıl bütçesi ve personel kadroları hakkındaki raporunu Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere hazırlamak.

c) Zorunlu durumlarda oybirliği ile verecekleri kararla Oda Genel Kurulunun olağanüstü

toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulundan istemek.

MALİ HÜKÜMLER :

ODA GELİRLERİ :

Madde 100 — Odaların Gelirleri şunlardır :

a) Her Oda tarafından mevcut olanak ve koşullara göre kendi Yönetmelikleriyle belirlenen miktarda ve bir defaya ait olmak üzere alınacak olan üye kayıt ücretleri ,

b) Aynı şekilde belirlenen üye yıllık ödentisi,

c) Oda tarafından Kamu Kuruluşlarına veya özel Kurum veya kişilere yapılan hizmet karşılığı alınan ücretler,

ç) İlgililere lüzumunda verilecek belgelere karşılık Oda Yönetim Kurullarınca belirlenecek esaslara göre alınacak belge ücretleri,

d) Her türlü yayın geliri,
e) Her türlü bağış ve yardımlar,
f) Para cezaları,
g) Ortaklıklardan doğan kârlar,
h) Mesleki yarışmalarda derece ve Mansiyon kazananlarla, jüriye üye seçilenlerin alacakları paraların yüzde beşleri,

ı) Diğer çeşitli gelirler.

Madde 101 — a) Yıllık ödenti, üyelerden, Odasının vereceği karara göre, peşin olarak ya da eşit taksitlerle alınır.

b) Her türlü ödenti ile diğer para cezalarını yazılı bildirim tarihinden itibaren (30) gün içinde bağlı bulundukları Odaya ödemeyenler hakkında İcra ve iflas Kanunu hükümlerine göre kovuşturma yapılır 45. maddenin (a) fıkrasındaki gelirin ödenmesi de bu madde hükmüne bağlıdır.

c) Adreslerini değiştiren üyeler, yeni adreslerini Odalarına bildirmedikçe, eski adresine yapılan duyurmalar üyeye yapılmış kabul edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SEÇİMLER

SEÇİM BİÇİMİ SIRASI VE SAYIM :

Madde 102 — Seçimler gizli oyla yapılır. Başkanlık Divanı ve Sayım Kurulu ve görevlendirilecek Komisyon ve Komite üyeleri seçimi, aksine karar alınmadıkca açık oyla yapılabilir.

Madde 103 — Oy Pusulalarına en çok asil ve yedek üye toplamı kadar isim yazılabilir. Asil ve Yedekler, aldıkları oy sayısına göre sıralanır. Oylarda eşitlik olursa, eşit oy alanlar arasında kura çekilir.

Madde 104 — Oy pusulaları, delegelerin adları okundukca sıra ile sayım Kuruluna teslim edilir ve bu esnada delege kartlarına o seçime katılınmış olduğu işaretlenir.

Madde 105 — Birlik Yönetim Kurulu Seçiminde kullanılacak oy pusulalarının her Oda için ayrılmış bölümleri olması gerekir.

Madde 106 — (Kaldırılmıştır.)

Madde 107 — Oda Yönetim Kurulu, Denetleleme ve Onur Kurullarının birisine seçilmiş olanların ,Birlik Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliklerinden birisine de seçilmesi mümkündür. Yalnız Oda Onur Kuruluna seçilemez.

Madde 108 — Seçim süresi biten her üye, aynı göreve yeniden seçilebilir.

Madde 109 — Genel Kurullarda ayrı ayrı yapılmak ve sayımı da bildirilmek üzere seçim sırası şöyledir.

a) Yönetim Kurulu Seçimi,

b) Yüksek Onur Kuruluna katılacakların veya Oda Onur Kurulunun seçimi,

c) Denetciler seçimi,

d) Birlik Genel Kuruluna gönderilecek delegeler seçimi (Oda Genel Kurullarında yapılır.)

Madde 110 — (Kaldırılmıştır.)

Madde 111 — Birlik Yönetim Kurulu üyeleri Odalardan gösterilen adaylardan biri asıl ikisi yedek olmak üzere seçilirler.

Madde 112 — Yüksek Onur Kuruluna katılacak üyeler Odalardan gösterilecek birer aday arasından seçilir.

Madde 113 — Denetleme Kurulu ve yedekleri Odaların göstereceği birer aday arasından seçilir.

Madde 114 — Odalar, Yüksek Onur Kurulu üyeleri ve Denetciler adaylığı için başka Oda üyelerinden de aday gösterilebilir.

Madde 115 — (Kaldırılmıştır.)

Madde 116 — Oda Genel Kurullarında yapılacak seçimler için her üye kendini veya onayını almak kaydı ile, başka bir üyeyi aday gösterebilir.

Madde 117 — Seçimlerin sonunda Sayım Kurulu adayların aldıkları oy sayısını gösteren bir tutanak hazırlar ve sonuçlar Başkanlık Divanına verilir. Seçim sonuçları Başkanlık Divanınca o toplantıda duyurulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

ÜYELİK İLE İLGİLİ ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER VE YABANCI MÜHENDİS VE MİMARLAR :

Madde 118 — Türkiye'deki Mühendis ve Mimarlar, Mesleklerinin uygulamasını gerektiren işlerle uğraşabilmek ve mesleki öğretim yaptırabilmek için meslek veya uğraşı konularının ilgili olduğu bir Odaya kaydolmak ve kimlik belgelerini her yıl onaylatarak üyeliğini korumak zorundadırlar.

Uğraşı alanına göre kaydolabilmek; yasal yetkiyi aramak kaydı ile, ilgili Odanın yönetim Kurulunun kararı ile mümkündür.

Madde 119 — Türkiye'de Devlet Daireleri ile Resmi ve Özel bütün Kurum ve kişilelere karşı doğrudan doğruya veya yerli kurumlarla birlikte iş yüklenen yabancı müteahhit veya yabancı Kurumlarla Türkiye'de her türlü Mühendislik ve Mimarlıkla ilgili bir iş yapacak veya tesis kuracak yabancı Mimar, Mühendis ve sermayedarlar, bu taahhüdün veya gelişimin Mimarlık veya Mühendislik işlerinde Türk Mimar ve Mühendisleriyle işbirliği yapmağa, işletme işlerinde kendi uzman elemanları yanında Türk Mühendis veya Mimarlarını da çalıştırmaya zorunludur.

Kurum veya kişilerin kullanacakları veya getirecekleri yabancı Mimar veya Mühendislerin Türkiye'de çalışabilmeleri için, bunların sayısını, kimliğini bitirdikleri okulu, şimdiye kadar yaptıkları işleri ne kadar süreyle ve hangi iş için bağlandıklarını, Türkiye'de verecekleri ücretleri belgelerle bildirmeleri, bunların yalnız o işde çalışacaklarını taahhüt etmeleri ve bu hususta Birlik Yönetim Kurulunca alınacak kararın Bayındırlık Bakanlığınca onaylanmış olması gerekir

Çalışma müsaadesi verilen iş sahası dışında iş yaptığı saptanan yabancı Mimar veya Mühendisin, geçici üyeliği kaldırılır.

Özel Yasalarla saptanmış belirli iş alanlarında çalışacak veya çalıştırılacak Mimar veya Mühendislerin bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce sözleşme ile bağlanmış bulunan Mimar veya Mühendisler için bu maddelerin birinci fıkrası hükümlerine, o sözleşmenin son bulmasına kadar uymak zorunluğu yoktur, bağlı değildirler. Bunlar da ancak getirildikleri iş konusu içinde kalırlar, bunların dışında meslek faaliyette bulunamazlar.

Madde 121 — 119 ve 120. maddeler gereğince gelen Yabancı meslek mensupları Türkiye'de bir aydan fazla kaldıkları takdirde mesleklerine veya uğraşı konularına göre bir Odaya başvurarak geçici üye kaydolunurlar ve 100. maddenin (a) ve (b) fıkralarındaki yükümlülükleri yerine getirirler.

Jüri üyesi veya yarışmacı olarak gelen yabancılar ise Türkiye'de bir aydan az kalsalar dahi 100. maddenin (h) fıkrasındaki hükümlere bağlıdırlar.

Madde 122 — Diploma veya ruhsatname almak suretiyle Türkiye'de mesleklerini uygulayabilecek duruma gelmiş olan Mühendis ve Mimarlar hemen meslek veya uğraşı konularıyla ilgili bir Odaya başvurarak kaydolmak ve bir kimlik belgesi almak zorundadırlar. Oda kimlik belgesi almıyanlar veya üyelik görev ve yükümlülüklerini yerine getiremediği için ya da başka disiplin nedenleri ile kimlik belgesi yenilenmemiş veya onaylanmamış olanların mesleklerini uygulamaları yasaklanır.

Madde 123 — Yüksek Mühendis, Yüksek Mimar, Mühendis ve Mimarlar yasa ile kendilerine verilmiş olan ünvandan başka herhangi bir unvanı kullanamazlar. Bunları çalıştıran resmı ve özel kurumlarda kadro unvanları yanında bir meslek unvanları da kullanılır.

Madde 124 — Herhangi bir nedenle mesleki etkinliğine devam etmek istemeyen üye, bunu bağlı olduğu Oda Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirdiği ve Oda kimlik belgesini geri verdiği takdirde Odadan ayrılabilir ve 6235 (7303) sayılı yasa ile bu Yönetmeliğin hükümleri, bundan sonra bu gibiler için uygulanmaz.

Madde 125 — Odadan çıkan üyenin yeniden başvurması üzerine Odaya alınması işlemleri tamamen yeni bir üye kaydı gibi yapılır.

Madde 126 — Odalar tarafından Birlik Genel Kuruluna gönderilen delegeler ile Birlik Yönetim Kuruluna seçilen üyenin yolluk ve zorunlu giderleri temsil ettiği Oda tarafından ödenir.

Madde 127 — İşbu Yönetmeliğin mali hususlarla ilgili hükümleri 4.6.1959, VII. Genel Kurulda değiştirilen maddeleri 16.4.1960 XVIII. Genel Kurulda değiştirilen ve yeniden getirilen maddeleri 17.4.1973 ve diğer maddeleri ise 19.8.1959 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 128 — İşbu Yönetmelik hükümlerini uygulamaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

EK GEÇİCİ MADDE :

T.M.M.O.B. Yönetmeliğinin kaldırılan 17 (f) bendi hükmüne göre 16.4.1973 tarihinden önce Odaların her konudaki Yönetmeliklerinden, TMMOB Genel Kurulunun inceleme ve onayından geçmesi gerekirken geçmemiş bulunanlar TMMOB Genel Kurulunca onaylanmış gibi yürürlükte kalırlar.

i.m.o. yönetmeliği

1 Mart 1965 tarihli XI. Genel Kurulda kâbul edilerek yürürlüğe girmiştir.

I. BÖLÜM

KURULUŞ, ÂZALIK VE GAYE

Kuruluş :

Madde 1 — 7303 sayılı kanunla muaddel 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ile Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak (yol, köprü, su, demiryolu, liman ve bina inşaatı gibi yeraltı ve yerüstü) sivil ve askerî inşaat mühendislerini teşkilâtı içinde topluyan hükmi şahsiyeti haiz İNŞAAT MÜHENDİSLERİ ODASI işbu yönetmelik hükümlerine tabidir.

Oda'nın merkezi Ankara'dadır.

Asil azalık :

Madde 2 — Türkiye Cumhuriyeti tabiyetinde olup da, 3458 sayılı kanun hükümlerine göre Mühendislik mesleğini icraya selâhiyetli bulunan, ihtisas veya iştigal mevzuu İnşaat Mühendisliği olan Mühendis ve Mimarlar, mesleklerinin icrasını iktiza ettiren işlerle meşgul olabilmek ve meslekî tedrisat yapabilmek için Oda'ya kaydolmak ve azalık vasfını muhafaza etmek mecburiyetindedirler.

Muvakkat azalık :

Madde 3 — Türkiye'de, 6235 ve 7303 sayılı kanun ve buna kanunlara istinaden çıkarılan yönetmelik hükümlerine göre mesleğini icraya müsaade edilen ecnebi tebaalı Mühendis ve Mimarlardan, ihtisas veya iştigal mevzuu İnşaat Mühendisliği olanların Oda'ya kaydolmaları ve müsaade hitamına kadar âzalık vasfını muhafaza etmeleri şarttır.

Oda'nın gayeleri :

Madde 4 — Memleket kalkınmasında ve her türlü Bayındırlık ve İmar hareketlerinde millî gücün rasyonel bir surette kullanılmasına hizmet etmek. İnşaat Mühendislerinin şeref ve haysiyetini, meslek menfaatlerini ve selâhiyetlerini korumak emeklerinin lâyıkiyle değerlendirilmesini temin etmek, İnşaat Mühendisliğinin terakkisi hususunda gereken her türlü tedbirleri almak ve ezcümle aşağıdaki gayelerin tahakkukuna çalışmak,

a) İnşaat Mühendisliği sahasındaki yeniliklerin memleket çapında yurda yayılmasına hizmet etmek üzere dış memleketlerdeki meslek teşekküleriyle temas temin etmek ve icabında işbirliği yapmak, meslekdaşların başlangıçtaki staj devresinden itibaren bilgi ve tecrübelerini arttırma çarelerini aramak,

b) İnşaat Mühendisliği öğretiminin memleket ihtiyacına, ileri memleketlerdeki seviyeye ve gelişmeye göre organize edilmesinin sağlanması için, Vekâlet ve Müesseseler ile işbirliği yapmak,

c) İnşaat Mühendislerinin okul ve üniversite tahsillerini müteakip staj ve yetiştirme devrelerini muayyen usul ve kaidelere bağlamak,

ç) Çeşitli inşaat kollarına ait şartname ve nizamnamelerin hazırlanması, inşaat malzeme ve teçhizatının normalizasyonu için ihtisas komisyonları kurmak ve bu hususta standardizasyon, enstitü ve diğer ilgili devlet teşkilâtı, ilmi ve teknik müessese ve teşekküllerle işbirliği yapmak, hazırlanan şartname ve nizamname ve normların tatbikini sağlamak, inşaat malzemesi fabrikalarının kurulmasını teşvik ve himaye etmek,

d) Yapı tipleri ile inşaat sistemlerinin, muhitin şartlarına intibak etmesini, teknik kaide ve normlara uygunluğunu sağlamak üzere teklifler yapmak, icabında bu maksada selâmetle erişmek için gerekli etürdleri yaptırmak,

e) İnşaat ihaleleri hususunda kanunların realitelere uygun olarak tadili ve bu konuda yeniden va-

pılacak kanunlarla ihale şartnameleri, mukavele tiplerinin memleket ihtiyaçlarını süratle karşılayacak bir karakterde olmasını sağlamıya çalışmak,

f) Oda'nın faaliyeti ile alâkalı ilmî ve meslekî teşekküllerin, araştırma enstitüsü ve inceleme kurumları ile tecrübe laboratuvarlarının kurulmasını teşvik ve kuru.anları himaye etmek,

g) Memlekette yapılan ve inşaat tekniği ve memleket bakımından ehemmiyetli olan tesislerin etüd, proje ve inşaat safhalarını ilgili vekâlet ve müesseselerle devamlı temas temin ederek takip etmek, teknik raporlarını incelemek, istatistiğe ve tecrübelere ait hususlar için teknik raporlar ve münakaşalar tertip etmek,

h) İnşaat Malzemesinin temin ve tevziini organize eden müesseselerle işbirliği yapmak, icabında tavsiyelerde bulunmak ve günün icaplarına göre, malzeme fiatlarını ve işçi ücretlerini tesbit etmek ve rayiç bültenleri neşretmek ve kullanılmalarını sağlamak,

i) İnşaatta işçilik kalitesinin yükselmesi için gerekli tedbirlerin alınması hususunda ilgililerle işbirliği yapmak, iş ve sigorta kanunlarının günün icaplarına göre tatbik ve tadili ile alâkadar olmak.

j) Serbest meslek faaliyeti yapan Mühendislik Bürolarının kurulmasını teşvik ve kurulanların himayesini temin etmek ve bunların çalışma, sistem ve usullerine ait yönetmelikleri hazırlamak ve yürürlüğünü temin ve kontrol etmek,

k) İnşaat taahhütlerine ait olarak verilecek ehliyet vesikalarında, âzanın, mühendislik mesleğindeki ehliyet ve tecrübelerini koruyacak nizamların tesbitinde önayak olmak ve resmî makamlar nezdinde teşebbüse girişmek,

l) İnşaat Müteahhitlerinin mukavele ve şartnamelerde yazılı olan teknik teşkilâtı tam olarak kurmalarını temin etmek ve bu hususu icabında kontrol etmek,

m) Serbest çalışan inşaat mühendislerinin sermaye bulmak hususundaki teşebbüslerine müzaharet etmek,

n) İnşaat Mühendislerinin meslekî faaliyetleri ve selâhiyetlerini kullanmaları dolayısiyle maruz kalacakları her türlü haksızlık, şeref ve haysiyetlerini kıran muamelelere karşı bütün teşebbüsleri yapmak ve meslekî tesanüdü kuvvetlendirmek,

o) Meslekdaşların meslekî, faaliyetlerinde ihtisaslarının icap ettirdiği selâhiyetlerini lâyıkiyle kullanabilmeleri için, resmî ve hususi teşekküller nezdinde teşebbüsler yapmak ve icabı halinde bu teşekküllerle işbirliği sağlamak,

ö) Meslekdaşlar arasında metodik bir yardımlaşma sistemi kurmak ve meslekî sigorta teşkilini organize etmek,

p) Her türlü meslekî neşriyat yapmak,

r) İnşaat Mühendislerinin san'atlarını icrası sırasında her türlü meslekî usûl, kaide ve kanunlara riayet edip etmediklerini kontrol etmek ve kanunlar çerçevesinde meslek disiplinini muhafaza etmek. İnşaat Mühendisliğinin terakkisi ve memleket menfaatlerine hizmet etmesi şartlarına aykırı hareket edenler ile meslekî şerefi rencide edenleri takip ve zararsız hale getirmek,

s) Memleket kalkınması ve müşterek mesleki faaliyetlerin icrasında muhtelif ihtisastaki Mühendis ve Mimar Oda ve teşekkülleri ile işbirliği yapmak ve kararlar almak.

t) Meslek mensuplarının zaman ve emeklerinin kıymetlendirilmesi ve refah seviyelerinin arttırılması hususunda gerekli teşebbüsleri yapmak,

u) İnşaat Mühendisliğinin muhtelif branşlarında öğretim yapan müesseselerle temas ederek memleketteki iş hacmi dikkate alınarak mühendis ihtiyacını karşılayacak tedbirleri araştırmak, yüksek tahsil yapma imkânını kazanmış gençleri Mühendis olmağa teşvik ve bu suretle istikbale matuf teknik kadroyu temin edici teşebbüslerde bulunmak,

v) Mühendislik mesleki ile alâkalı yardımcı teknik eleman kadrosunu tertip, tanzim ve teminini sağlamak hususundaki tedbirleri alâkalı makam ve müesseselere tavsiye etmek,

y) İnşaata müteallik mevzuatla ilgilenmek,

z) Memleketimizde Türk Mühendisleri tarafından yapılabilecek bilumum Mühendislik hizmetleri ve inşaat işlerinde yabancı mühendis ve inşaat firmalarının çalıştırılmamasını temin etmek.

II. BÖLÜM

ODA ORGANLARI VAZİFE VE SELÂHİYETLERİ

İdari organlar :

Madde 5 — Odanın İdarî organları şunlardır :

a) Oda Genel Kurulu

b) Oda Yönetim Kurulu

c) Oda Haysiyet Divanı

Yardımcı organlar :

Madde 6 — Oda'nın yardımcı organları şunlardır :

a) Oda Danışma Kurulu

b) Oda İhtisas Komiteleri (Bina, Yol, Demiryolu, Köprü, Su, Liman, Hava Meydanları, Temel ve Zemin Mekâniği İlh. İnşaatı)

c) Muvakkat Müşavere Heyetleri

d) Daimi Encümenler (Yayın Komitesi gibi...)

e) Genel Sekreterlik

Ayrıca bu muhtelif komite azalarının dahil bulundukları karma komisyon teskil edilebilir.

Oda Yardımcı Organları, Oda Yönetim Kurulunun hazırlayıp Genel Kurul'un tasdikinden geçen Yardımcı Organlar Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve çalışırlar.

Genel Kurul :

Madde 7 — Oda Genel Kurulu Oda'ya yazılı asıl üyelerden kurulur, yıllık toplantı bir önceki toplantıda kararlaştırılan şehirde yapılır. Toplantı Şubat'ın resmi tatile rastlamayan günlerde olmak üzere Şubat'ın sonuncu Cuma günü başlar. Bu günler resmi tatile rastlarsa Yönetim Kurulunca toplantı günü tesbit edilir ve iki ay önce biri Ankara'da öbürü İstanbul'da olmak üzere iki gazetede yayınlanır.

Madde 8 — Toplantı Yönetim Kurulundan Başkan veya bir üye tarafından katılan üye sayısına bakmaksızın açılır. Toplantıyı yönetecek bir Başkan, iki Başkan Vekili ve dört Sekreter'den kurulan Başkanlık Divanı (Genel Kurulca başka türlü bir karar alınmazsa) açık oyla seçilir.

Madde 9 — (XIII. Genel Kurul Değiştirisi — Şubat 1967)

Genel Kurul müzakereleri, Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp toplantıdan en az 15 gün evvel iki veya daha fazla gazete ile yurdun muhtelif yerlerinde yapılacak ilândaki gündem dahilinde yapılır.

Madde 10 — (XIII. Genel Kurul Değiştirisi — Şubat 1967)

Genel Kurul gündeminde Oda Yönetim Kurulu, Oda Haysiyet Divanı, Oda Denetçiler Kurulu üyelerinin ve yedeklerinin ve Birlik Yönetim Kurulu, Birlik Denetçiler Kurulu ve Yüksek Haysiyet Divanı üye ve adaylarının seçimleri ve seçim oylarını ayırmak üzere en az üç kişilik bir kurul ve gereği kadar ihtisas komisyonlarının teşkili ile Birlik Genel Kuruluna katılacak delegelerin tesbiti maddelerinin yer alması şarttır.

Madde 11 — Oda Genel Kurulunda bulunmak, müzakerelere iştirak etmek ve rey kullanmak için Oda hüviyet cüzdanını taşımak ve rey kullanırken bu cüzdanı tasnif heyetine göstermek şarttır.

Madde 12 — Genel Kurul kararlarını ekseriyetle alır. Reylerde eşitlik olursa, Başkan tarafı ekseriyette sayılır. Yalnız Oda Talimatnamesindeki değişiklik teklifleri için müzakereye iştirak edenlerin üçte ikisinin müsbet kararı lâzımdır.

Madde 13 — Genel Kurulun müzakere ve kararları bir zabıtla tesbit edilerek Başkan, Başkan Vekilleri ve Sekreterler tarafından imzalanıp dosyasında saklanmak üzere Oda Yönetim Kuruluna verilir.

Madde 14 — Mevzulara göre ayrı ayrı zarflara konup Tasnif Heyeti Başkanı tarafından Yönetim Kuruluna teslim edilen rey pusulalarının müteakip senelik Genel Kurul toplantısına kadar saklanması mecburidir.

Fevkalâde Genel Kurul Toplantısı :

Madde 15 — Fevkalâde Genel Kurul aşağıdaki hallerde Oda Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağırılır :

a) Oda'ya kayıtlı aza adedinin beşte birinin aynı mevzu için Oda Yönetim Kuruluna yazılı müracatı ile,

b) Murakıpların Oda hesap işleri ile ilgili olarak görecekleri lüzum üzerine ve ittifakla alacakları karar ile,

c) Oda Yönetim Kurulunun üçte iki ekseriyetle alacağı karar ile,

Madde 16 — Fevkalâde Genel Kurul toplantısı da senelik Genel Kurul toplantısı gibi yapılır. Fakat sadece toplantıya sebep olan mevzu üzerinde görüşüp karar alınır.

Madde 17 — Oda Genel Kurulunun vazife ve selâhiyetleri :

Oda Genel Kurulunun başlıca vazife ve selâhiyetleri şunlardır :

a) Birlik maksat ve gayelerinden yalnız Oda'yı ilgilendiren hususlarda kararlar almak,

b) Odanın inkişafı için gerekli faaliyet sahaları ve esasları tayin etmek,

c) Yönetim Kurulunun raporlarını incelemek, haklarında karar almak ve gelcek yıl çalışmaları için Yönetim Kuruluna direktifler vermek.

d) Yönetim Kurulunun getireceği yeni yıl gelir ve gider bütçelerini, muvakkat veya daimi ücretliler kadrolarını tetkik ile tadilen veya aynen tasdik etmek,

e) (XIII. Genel Kurul Değiştirisi — Şubat 1967)

Yönetim Kurulu ve Haysiyet Divanı üyelerinin huzur haklarını ve Denetçilere verilecek yıllık ücretleri Genel Sekreteri bulunmayan Şubelerin Sekreter üyelerine, huzur haklarından ayrı olarak verilecek aylık ücretleri tesbit etmek.

f) Oda işlerinin yürütülmesi ve kanunun Odalara verdiği vazife ve selâhiyetleri kullanılması için, Birlik Genel Kurulunun tasdikine sunmak üzere, Oda Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikleri tetkik ve tasdik etmek,

g) Oda Yönetim Kurulu, Oda Haysiyet Divanı ve Murakıplar Heyeti asıl ve yedek azalarını ve Birlik Yönetim Kurulu için 3, Birlik Murakıplar Heyeti için 2 ve lüzumu halinde Yüksek Haysiyet Divanı için 1 namzet seçmek,

h) Oda'da kayıtlı azanın % 5'i nisbetinde ve 10 kişiden az 100 kişiden çok olmamak üzere Birlik Genel Kuruluna gidecek asıl ve aynı sayıda yedek delegeleri bir sene müddetle seçmek (kesirler tam olarak alınır.)

ı) Oda'nın iktisap edeceği gayrimenkuller hakkında karar almak,

i) Lüzumuna göre Şube ve Mümessillikler kurmak ve bunların merkezlerini tesbit etmek,

j) Sayılarının azlığı dolayısiyle Oda'ya girmiş olanların sayılarının yeter miktara varması halinde Oda'dan ayrılmaları hususunda karar almak,

k) Gelecek yıllık Genel Kurul toplantısının yerini tâyin etmek,

Yönetim Kurulu :

Madde 18 — Oda Yönetim Kurulu yedi asil azadan müteşekkil olup ayrıca yedi yedeği vardır.

Madde 19 — a) Yönetim Kurulu, seçiminden sonra yapacağı ilk toplantıda aralarından bir Başkan, bir Başkan Vekili, bir Sekreter ve bir muhasip üye seçmek suretiyle vazife taksimi yapar.

b) Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa ve ekseriyetle toplanır, toplantıları Başkan, bulunmadığı takdirde Başkan Vekili idare eder,

c) Yönetim Kurulu, kararlarını ekseriyetle verir; reylerin eşitliği halinde toplantıya Başkanlık edenin bulunduğu taraf ekseriyette sayılır,

d) (XIII. Genel Kurul Değiştirisi — Şubat 1967)

Yönetim Kurulu üyelerinden birisi her ne sebeple olursa olsun aralıksız üç normal toplantıya veya 4 ay içinde 4 normal toplantıya katılmazsa veya katılmıyacağı belli olursa bu görevinden çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek geçer. En erken 15 günde yapılan toplantı normal toplantıdır.

Bir toplantı bir veya daha fazla oturumlar halinde olabilir.

Oturuma katılma normal oturum süresinin yarısından fazlasında bulunma anlamınadır.

e) Yönetim Kurulu azalarının yarısından fazlasının toptan istifası halinde yerleri yedeklerle doldurulmakla beraber ilk toplantıda Yönetim Kurulu vazife taksimi yenilenir.

f) Boşalan Yönetim Kurulu azalığına davet edilecek yedek kalmadığı takdirde Oda Genel Kurulu, Oda Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili, bunlar yoksa Birlik Yönetim Kurulu tarafından fevkalâde toplantıya çağırılır. Bu toplantıda Yönetim Kurulu azaları tamamen yeniden seçilir.

Yeniden seçilenler ilk senelik Genel Kurul toplantısına kadar vazife görürler.

Yönetim Kurulu Vazife ve Selâhiyetleri :

Madde 20 — a) (XIII. Genel Kurul Değiştirisi — Şubat 1967)

Oda Yönetim Kurulu, kanunlara, yönetmeliklere ve Genel Kurul kararlarına uygun olmak şartı ile Oda'nın politikasına ilişkin kararlar alır ve yürütür. Yöneticilere ve Şubelere gerekli direktifler verir ve çalışmalarını denetler.

b) Oda mensuplarının 6235 ve 7303 sayılı kanun ve bu talimatname hükümleri dahilinde hak ve selâhiyetlerini iyi şekilde kullanmalarına nezaret etmek,

c) Oda'yı Başkan, olmadığı zaman Başkan Vekili veya icab ederse seçecekleri heyetler vasıtasiyle temsil etmek,

ç) Temsil ettiği ihtisas kolunun terakki, teali ve inkişafı hakkında etüdler yapmak veya yaptırmak ve buna ait raporları Genel Kurulun tasvibine sunmak,

d) Oda'ya kayıtlı bütün âzanın meslekî haysiyet, şeref, hak ve menfaatlerini koruyacak tedbirleri tesbit ile bu hususta gerekli teşebbüs ve temaslarda bulunmak,

e) Temsil ettiği ihtisas kolunun çalışma sahası ile ilgili diğer meslek teşekkülleri ile işbirliği ederek mensuplarının hak ve selâhiyetlerini korumak ve gerekirse bunu temin için lüzumlu talimatnameleri hazırlıyarak sırasiyle Oda ve Birlik Genel Kurullarının tasdikine sunmak,

f) Resmî işlerde, talep halinde hususi işlerde ehlivukufluk, hakemlik, jüri azalığı ve müşavirlik gibi vazifelere tayin yapmak üzere mensupları arasında namzetler teklif etmek,

g) Mensuplarının gerek resmî dairelerle ve gerek diğer müessese ve şahıslarla olan bilcümle meslekî münasebetlerinde müştereken uyulacak hukukî esasları hazırlamak, bunlara uymayı temin ve tatbikatını murakabe etmek, meslekî hizmetler karşılığı asgarî ücretleri tesbit ile bunların tatbikini sağlamak,

h) Oda Genel Kuruluna sunmak üzere yıllık çalışma raporunu ve bilânçoyu, yeni yıl gelir ve gider bütçelerini hazırlamak, muvakkat ve daimi ücretliler kadrolarını tesbit ile bunları Murakıplar raporu ile birlikte Oda azası sayısına yetecek kadar teksir etmek ve yedinci maddede belirtilyen günden 15 gün evvel bütün azaya göndermek

i) Oda Genel Kurulunun toplantı yerini, saatini, gündemini yedinci maddede belirtilen tarihten 15 gün evvel azaya bildirmek, ayrıca biri Oda Merkezinde olan iki günlük gazete ile ilân etmek ve toplantı için gerekli formaliteleri tamamlamak,

j) Lüzumu halinde Oda Genel Kurulunu fevkalâde toplantıya çağırmak,

k) Oda ile Birlik arasında irtibat ve işbirliği sağlamak üzere temas ve muhabere etmek,

l) Oda Haysiyet Divanını lüzumu halinde müsbet delillere dayanmak üzere re'sen veya vaki müracaat üzerine en geç 60 gün içinde toplantıya çağırmak, (ancak şikâyetçinin ibraz ettiği delillerin kifayetsizliğine karar verildiği takdirde şikâyet Haysiyet Divanına aksettirilmez) Şikâyetçi dilediği takdirde Oda Genel Kuruluna başvurabilir.

m) Haysiyet Divanınca alınan kararların tasdikine muhtaç olanlarını Yüksek Haysiyet Divanına verilmek üzere Birlik Yönetim Kuruluna yollamak,

n) Meslek realitelerini âzaya duyurmaya ve keza teorik ve pratik sahada meslekdaşların istifadesine hizmet etmeye yarayan neşriyatı yapmak veyahut resmî müesseselerce yapılması için teşebbüse girişmek,

o) Birlik Genel Kuruluna seçilen Oda delegeleri ile Birlik Yönetim Kurulu, Yüksek Haysiyet Divanı ve Murakıplar namzetlerinin listesini Birlik Yönetim Kuruluna vaktinde yollamak,

ö) İhtisas komite ve komisyonlarını, Yardımcı Organlar Yönetmeliği hükümlerine göre teşkil etmek ve azalarını seçmek, program ve çalışma mevzularını tesbit etmek,

p) İşbu Yönetmeliğin 4 üncü maddesindeki yazılı gayeleri Oda Genel Kurulunun direktiflerine göre tahakkuk ettirmek,

r) Merkez Şubesi için % 2 nisbetinde Oda Genel Kuruluna katılacak Şube temsilcilerini seçmek, (Yönetim Kurulu, Haysiyet Divanı ve Murakıplar Heyeti azaları tabii temsilcilerdir.)

İcra Komitesi, Başkan, Başkan Vekili, Sekreter Üye, Muhasip Üye'nin vazife ve selâhiyetleri :

Madde 21 — A) İcra Komitesinin vazife ve selâhiyetleri :

İcra Komitesi Başkan veya Başkan vekili ile Sekreter üye ve Muhasip üyeden teşekkül eden üç kişilik bir heyettir. İcra Komitesi, Yönetim Kurulunun kararları dairesinde ve onun toplanmadığı zamanlar Yönetim Kurulu adına icrayı yetkiye haiz olarak Oda işlerini yürütmekle vazifelidir. İcra Komitesinin vazife ve selâhiyetleri her faaliyet yılının başlangıcında Yönetim Kurulu tarafından tesbit ve tayin edilir.

İcra Komitesi, gerektiği zamanlar toplanarak Yönetim Kurulunun verdiği yetkiler içerisinde kararlar alır. Toplantı nisabı üçtür, toplantıya katılmıyan yerine Yönetim Kurulundan bir üye çağırılır.

B) Başkan ve Başkan Vekilinin görev ve yetkileri :

a) Oda'yı Başkan, o bulunmadığı takdirde Başkan Vekili temsil eder,

b) Oda'nın dış teşkilâtla olan muhaberatını Başkan, o bulunmazsa Başkan Vekili tedvir eder,

c) Oda Yönetim Kurulu ictimalarına Başkan, o bulunmadığı takdirde Başkan Vekili Başkanlık eder,

d) a ve b fıkralarındaki yetki ve görevlerden uygun gördüklerini Genel Sekretere devredebilirler,

C) Sekreter üyenin görev ve yetkileri :

a) Başkan ve ikinci Başkanın bulunmadığı zamanlar Oda'yı temsil etmek ve Yönetim Kurulu toplantılarını yönetmek,

b) Yönetim Kurulunun sözcülüğünü yapmak,

c) Genel Sekreterin bulunmadığı hallerde onun görevlerini yapmak,

Ç) Muhasip Üyenin görev ve yetkileri :

a) Muhasebe Servisinin bütün muamelâtını kontrol etmek,

b) Muhasebe Yönetmeliğine göre lüzumlu evrakı imzalamak,

Oda Haysiyet Divanı :

Madde 22 — Haysiyet Divanı, Oda Genel Kurulunca iki sene müddetle seçilen beş azadan müteşekkül olup ayrıca beşte yedeği vardır.

Madde 23 — Haysiyet Divanı, kendisine bir veya bir kaç mevzuun havale ve tevdi için Oda Yönetim Kurulunca vaki davet üzerine yapacağı ilk toplantıda, o işleri intaç edinceye kadar vazife görmek üzere, aralarından birini Başkan seçer.

Haysiyet Divanının görev ve yetkileri :

Madde 24 — Oda Haysiyet Divanının görev ve yetkileri şunlardır :

a) Oda Yönetim Kurulunun, gerek bir müracaat üzerine ve gerek doğrudan doğruya ilettiği konular üzerinde kararlar almak,

b) Yüksek Haysiyet Divanınca bozulan Haysiyet Divanı kararlarını yeniden görüşüp kararlara bağlamak.

Madde 25 — Haysiyet Divanı 6235 - 7303 sayılı kanunun ilgili maddeleri ve "Haysiyet Divanı Yönetmeliği" hükümlerine göre çalışır.

Murakıplar Heyeti :

Madde 26 — Oda Denetçiler Kurulu, Oda Genel Kurulunca seçilen üç azadan müteşekkil olup ayrıca üç de yedeği vardır. Üç ayda bir yapılacak murakabede herhangi bir mazeretle bulunmayan asil aza yerine sıra ile yedekleri davet edilir.

Bu yedekler üç ayda bir yapılacak murakabe neticeleninceye kadar aslî aza gibi vazife görürler.

Oda Murakıplar Heyetinin vazife ve selâhiyetleri :

Madde 27 — Oda Murakıplar Heyetinin vazife ve selâhiyetleri şunlardır :

a) (XIII. Genel Kurul Değiştirisi — Şubat 1967) **Oda'nın merkez hesaplarını ve buna ilişkin işlemlerini en az üç ayda bir, şubelerin ve proje vizesinden yıllık geliri 10.000,— liranın üstünde olan mümessilliklerin hesaplarını en az yılda bir denetler.**

b) Oda'nın hesap işleri ile, Yönetim Kurulunun hazırladığı bilânço, yeni yıl bütçesi ve personel kadroları hakkındaki raporunu Oda Genel Kuruluna arz edilmek üzere hazırlamak,

c) Katî lüzum ve zaruret halinde ittifakla verecekleri karara istinaden Oda Genel Kurulunun fevkalâde toplantıya çağrılmasını Yönetim Kurulundan istemek,

III. BÖLÜM

ŞUBE VE MÜMESSİLLİKLER

Şubeler :

Madde 28 — Bir Bölgede faaliyet gösteren İnşaat Mühendislerinin mesleki çalışmaları bakımından lüzumlu görüldüğü takdirde, Yönetim Kurulunun teklifi ve Oda Genel Kurulunun kararı ile bölge esasına göre Şubeler açılabilir.

Madde 29 — 6235 - 7303 sayılı kanunlar gereğince Oda'ya girmek mecburiyetinde olan Mühendis ve Mimarlar girecekleri Şubeyi seçmekte serbesttirler.

Şube değiştirmek isteyen ve arzularını bağlı bulundukları Şubeye bildirmekle iktifa ederler. Gerekli muameleyi Oda tamamlar.

Şube Organları :

Madde 30 — Şube İdarî Organları şunlardır :

a) Şube Genel Kurulu

b) Şube Yönetim Kurulu

Şube Genel Kurulu :

Madde 31 — Şube Genel Kurulu olağan toplantısı her yıl Ocak ayının 3. Cumartesi günü Şubeye kayıtlı üyelerin hazır bulunmalarıyla yapılır. (XVI. Genel Kurul değiştirisi.)

Madde 32 — Genel Kurul müzakereleri, Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak ve toplantıdan en az 10 gün evvel ilân edilecek gündem maddeleri dahilinde yapılır.

Madde 33 — Oda Genel Kurulu toplantılarına katılacak Şubeye kayıtlı üye sayısının % 2 si oranındaki Şube delegelerini seçer.

Şube Yönetim Kurulu asıl üyeleriyle Oda Danışma Kurulu üyeleri ve Şubeye bağlı Oda (il) Temsilcileri Oda Genel Kurulunun tabii Temsilcileridir. Seçilen delegelerle bu tabii temsilcilere kurullarına göre yolluk verilir. (XVI. Genel Kurul değiştirisi.)

Madde 34 — Şube Genel Kurulunda bulunarak, müzakerelere iştirak etmek, rey kullanmak için Oda hüviyet cüzdanını taşımak ve o Şubeye kayıtlı olmak şarttır.

Madde 35 — Şube Genel Kurul kararlarını mevcudun ekseriyeti ile alır. Eğer reylerde eşitlik olursa Başkanın tarafı ekseriyette sayılır.

Madde 36 — Genel Kurul müzakereleri Başkanlık Divanı tarafından tutulan bir zabıtla tesbit edilerek rey pusulaları ile birlikte saklanmak üzere Şube Yönetim Kuruluna verilir ve bir Sureti Odaya gönderilir.

Şube Yönetim Kurulu :

Madde 37 — Şube Yönetim Kurulu beş ilâ yedi asil azadan müteşekkil olup ayrıca aslî aza adedi kadar da yedeği vardır. Şube Yönetim Kurulları seçimden sonra yapacağı ilk toplantıda kendi aralarından bir Başkan, bir Sekreter ve bir Muhasip Üyeyi gizli reyle seçmek suretiyle vazife taksimi yaparlar ve Oda Genel Kurul toplantısını müteakip onbeş gün içinde tanzim edecekleri faaliyet programlarını Oda Yönetim Kuruluna tasdik ettirirler .

Madde 38 — Yönetim Kurulu en az ayda bir defa ve ekseriyetle toplanır. Toplantıları Başkan, o bulunmadığı takdirde Sekreter üye idare eder. Yönetim Kurulu kararlarını ekseriyetle alır. Reylerde eşitlik halinde Başkan tarafı ekseriyette kalır.

Madde 39 — Ne sebeple olursa olsun iki ay müddetle devamlı olarak toplantılara gelmiyen veya gelemiyecek olan Yönetim Kurulu üyesi çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye geçer.

Madde 40 — Yönetim Kurulu azalarının yarısından fazlasının toptan istifası halinde yerleri yedeklerle doldurulmakla beraber, ilk toplantıda Yönetim Kurulu vazife taksimi yenilenir.

Şube Yönetim Kurulunun vazife ve selâhiyetleri :

Madde 41 — Şube Yönetim Kurulunun başlıca vazife ve selâhiyetleri :

a) (XIII. Genl Kurul değiştirisi — Şubat 1967)

Kanunlar, Yönetmelikler, Oda ve Şube Genel Kurul kararlarına ve Oda politikasına uygun olmak şartıyla Şube bölgesine ilişkin kararlar alır, yürütür ve Oda Yönetim Kurulunun vereceği görevleri yapar. Şube Yönetim Kurulu kararları Oda Yönetim Kurulu kararlarına aykırı olamaz. Çelişme halinde Oda Yönetim Kurulu kararları esas alınır. Görüş ayrılığında direnme olursa konu Danışma Kurulunda görüşülerek çözümlenir. Bu da olumlu sonuç vermezse son karar Oda Genel Kurulunca alınır.

b) Oda mensuplarının, Odalar Birliği Talimatnamesi ve Oda Talimatnamesi hükümleri dahilinde hak ve selâhiyetlerini iyi şekilde kullanmalarına nezaret etmek,

c) Şubeyi, Başkan, o bulunmadığı zaman Sekreter üye veya icabında seçecekleri heyetler vasıtasiyle temsil etmek,

d) Kanun ve Talimatnameler hükümleri dahilinde Şubeye kayıtlı bulunan azanın mesleki haysiyet, şeref, hak ve menfaatlerini koruyacak tedbirleri almak ve bu hususta Oda Yönetim Kurulunun tasvibi ile gerekli teşebbüsler ve temaslarda bulunmak,

e) Resmi ve talep halinde hususi işlerde ehlivukuf, hakemlik, müşavirlik gibi vazifelere tayin yapılmak üzere mensupları arasından namzetler teklif etmek,

f) Oda'nın bilumum talimatnamelerinin tatbikini temin etmek,

g) Oda'nın Şube hudutları dahilinde sahip olduğu gayrimenkuller Oda namına idare etmek,

h) Oda Haysiyet Divanı ile alâkalı işleri, Oda Yönetim Kuruluna zamanında intikal ettirmek,

i) (XIII. Genel Kurul Değiştirisi — Şubat 1967)

Şube Yönetim Kurulu; seçim devresinde en az bir defa olmak üzere arasından seçeceği bir üye veya Kurul marifetiyle Şubeye bağlı alt kademe teşkilâtını kontrol ve ziyaret ettirmek.

Mümessillikler :

Madde 42 — Oda Yönetim Kurulu Şube mıntıkaları dışında, Şube Yönetim Kurulları ise bölgelerinde daimi veya muvakkat mümessillikler kurabilirler. Bunlar bağlı oldukları Yönetim Kurullarından alacakları talimat dahilinde Vazife görürler, lüzum görüldüğü takdirde mümessiller Yönetim Kurulu toplantılarına müşavir ve müşahit olarak veya izahat vermek üzere iştirak ettirilebilirler. Mümessiller gidip gelme ve ikâmet masraflarını ve gördüğü işlere karşılık Yönetim Kurulunun tensip edeceği miktarda harcırah ve tahsisat alırlar.

Şube bütçe ve giderleri :

Madde 43 — Şubeler Oda Bütçesinde Şube için kabul edilen tahsisatla mukayyet olmak üzere büt-

çeleri dahilinde masraflarını karşılarlar. Oda adına yapılan tahsilât ile Şube masrafları her ay cetvellerle Oda Merkezine bildirilir.

Oda ve Şubelerin malî münasebetleir ayrıca tanzim edilecek "Umumi Muhasebe ve Bütçe Talimatnamesi" nde gösterilir.

IV. BÖLÜM

MALÎ HÜKÜMLER

Bütçe :

Madde 44 — Şube ve Mümessillik bütçelerinde dahil olmak üzere Oda Yönetim Kurulunca hazırlanan ve Oda Genel Kurulunca tasvip edilen bütçelerin tatbik devresi 1 Ocak 31 Aralık tarihleri arasındadır.

Oda ve Şube Bütçeleri Genel Kurulun tasdikine iktıran eden bütçe talimatı ile tatbik edilir.

Madde 45 — Her faaliyet yılının başında Yönetim Kurulu, İcra Komitesi, Başkan veya Başkan Vekili ve Sekreter Üyenin bir defada ödeyebileceği belli bir miktarı geçmemek üzere para sarfı hususundaki selâhiyetlerini belirtir.

Oda bütçesi ve Yönetim Kurulunun prensip kararları dahilinde itâ emirleri Başkan veya Başkan Vekili, Sekreter üye ve Muhasip üyeden herhangi ikisi tarafından imzalanır ve aynı şekilde Bankadan para çekilir.

Madde 46 — Malî devrenin başlangıcı ile senelik Genel Kurulun toplantı tarihleri arasındaki müddet içinde yeni bütçede, geçen yıl bütçesinde derpiş edilmiş olan normal veya zaruret arzeden masraflar dahilinde sarfiyat yapmaya Oda ve Şube Yönetim Kurulları selâhiyetlidir.

Oda Gelirleri :

Madde 47 — a) Giriş ödentisi : Asıl, Türk asıllı yabancı veya yabancı uyruklu üyelerden Yönetim Kurulunca teklif ve Genel Kurulca kabul edilecek miktarda giriş ödentisi alınır.

b) Üye yıllık aidatı : Yönetim Kurulunun bütçe ile birlikte teklif ve Genel Kurulun kabul edeceği belli bir miktar olup öğretim üyesi ya da, bir yıldan fazla süre ile ve Türkiye normal ödeme baremi ile hizmet gören yabancı uyruklu mühendislerden kendi üyelerimiz gibi yıllık ödenti alınır.

c) Oda ve Şubeler tarafından resmî dairelere veya hususi müessese ve şahıslara yapılan hizmet karşılığı alınan ücretler,

d) İlgililere lüzumunda verilecek vesikalara karşılık ve Oda Yönetim Kurulunca tesbit edilecek esaslara göre alınacak vesika ücretleri,

e) Para cezaları,

f) Her türlü neşriyat hasılatı,

g) İştiraklerden mütevellit kârlar,

h) Mesleki müsabakalarda derece ve mansiyon kazananlarla jüriye aza seçilenlerin alacakları paraların % 5'leri,

i) Her türlü bağış ve yardımlar,

j) Müteferrik gelirler.

Madde 48 — Her türlü Oda aidatı ile diğer para cezalarını tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde mensup oldukları Oda'ya ödemiyenler hakkında İcra ve İflâs Kanunu hükümlerine göre takibat yapılır.

Adreslerini değiştiren üyeler yeni adreslerini Oda'ya bildirmedikçe eski adreslerine yapılan tebligat üyeye yapılmış addedilir.

Birlik hissesi :

Madde 49 — Her yıl bütçesi giderler cetveline, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği'ne ödenmek üzere "Birlik Hissesi" namiyle bir tahsisat konulması şarttır.

Madde 50 — Birlik hissesi, bir evvelki yıl sonundaki aza sayısı ile gelecek bütçe devresinde kaydolması muhtemel aza toplamının Birlik Yönetim Kurulunca gelecek bütçe devresi için kabul edilen hissenin çarpımı ile tesbit edilir ve her ay, ay içindeki tahakkuk üzerinden ertesi ayın 15'ine kadar Birliğe ödenir.

Aylık ödeme miktarı o ay içerisinde mevcut aza sayısı ile aya isabet eden Birlik hissesinin çarpımı ile tahakkuk eder. İşbu tahakkuklarda o ay içerisinde kaydını bir gün dahi muhafaza eden aza, aza adedinde nazarı itibare alınır.

V. BÖLÜM

UMUMİ HÜKÜMLER

Seçimler :

Madde 51 — Genel Kurullarda, Yönetim Kurulu, Haysiyet Divanı, Murakıplar Heyeti azaları ile Birlik Yönetim Kurulu, Birlik Murakıplar Heyeti ve Yüksek Haysiyet Divanı azalığı için Oda namzetleri seçimi gizli reyle, diğer seçimler açık reyle yapılır.

Madde 52 — Rey pusulalarına en çok asil mecmuu kadar isim yazılır, asil ve yedekler aldıkları rey sayısına göre sıralanır. Reylerde eşitlik olursa eşit rey alanlar arasında kur'a çekilir.

Madde 53 — Rey pusulaları âzaların isimleri okundukça sıra ile tasnif heyetine teslim edilir ve bu esnada seçim kartlarına o seçime iştirak edildiği işaretlenir.

Madde 54 — Oda azası, Oda Yönetim Kurulu, Murakıplar ve Haysiyet Divanı azalıklarından yalnız birine seçilebilir. Bu azalıklara seçilenler madde 6 da zikredilen heyetlerde vazife alabilirler.

Madde 55 — Şube ve Oda Yönetim Kurulları, Murakıplar ve Haysiyet Divanı heyetlerinden birisine seçilmiş olanın Birlik Yönetim Kurulu ve Murakıplar Heyeti azalığından birine de seçilmesi caizdir. Yalnız Oda Haysiyet Divanı azası, Yüksek Haysiyet Divanına seçilemez.

Madde 56 — Seçim müddeti biten bir aza aynı vazifeye yeniden seçilebilir.

Madde 57 — Genel Kurullarda seçim sırası şöyledir :

a) Yönetim Kurulu seçimi,

b) Yüksek Haysiyet Divanına katılacak aza ve Oda Haysiyet Divanı seçimi, (Oda Genel Kurulunda)

c) Murakıplar seçimi,

d) Oda Danışma Kurulu azaları,

e) Birlik Yönetim Kuruluna aza seçimi, (Oda Genel Kurulunda)

f) Birlik Delegeleri seçimi, (Birlik Genel Kurulu için Yönetim Kurulu azaları tabii olarak delege seçilmiş sayılırlar.

g) Vukuu halinde hususi komisyonlar seçimi.

Madde 58 — Oda ve Şube Genel Kurullarında yapılacak seçimler için her aza kendisi veya muvafakatını almak şartiyle başka bir azayı namzet gösterebilir.

Madde 59 — Her seçimin sonunda tasnif heyeti namzetlerin aldıkları rey sayısını gösteren bir protokol hazırlar ve Başkanlık Divanına verir. Seçim neticesi Başkanlık Divanınca o toplantıda ilân edilir.

Yabancı Mühendis ve Mimarlar :

Madde 60 — Türkiye'de Devlet Daireleriyle resmi ve hususi bilumumu müessese ve şahıslara karşı re'sen veya yerli müesseselerle Türkiye'de her türlü İnşaat Mühendisliği ile ilgili bir iş yapacak veya tesis kuracak yabancı Mühendis ve sermayedarlar bu taahhüdün veya teşebbüsün İnşaat Mühendisliği işlerinde Türk Mühendislerile işbirliğ yapmağa işletme işlerinde kendi mütehassıs elemanları yanında Türk İnşaat Mühendislerini çalıştırmağa mecburdurlar.

Müessese veya şahısların kullanacakları veya getirecekleri Yabancı İnşaat Mühendislerinin Türkiye' de çalışabilmeleri için bunların miktarını hüviyetlerini, mezun oldukları okulu, şimdiye kadar yaptıkları işleri, ne müddet ve hangi iş için angaje edildiklerini, Türkiye'de ödenecek ücretleri, dökümanlarla bildirmeleri bunların yalnız o işte çalışacaklarını taahhüt etmeleri şart olup bu hususta Birlik Yönetim Kurulunca alınacak karara esas olmak üzere Oda Yönetim Kurulunca karar alınır.

Çalışma müsaadesi verilen iş sahası dışında iş yaptığı tesbit edilen yabancı İnşaat Mühendislerinin muvakkat azalik vasfı kaldırılır.

Hususi kanunlarla tesbit edilmiş belirli iş sahalarında çalışacak veya çalıştırılacak yabancı İnşaat Mühendisleriyle bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten evvel mukavele ile bağlanmış bulunan İnşaat Mühendislerinin bu maddenin birinci fıkrası hükümlerine o mukavelenin hitamına kadar uymak mecburiyeti yoktur.

Madde 61 — Yabancı mtüeahhit veya yabancı müesseslerden başkasının yabancı İnşaat Mühendisi kullanması, Oda Yönetim Kurulu karariyle Birlik Yönetim Kurulunun müsbet mütalâası üzerine Bayındırlık Bakanlığınca karar verilmesine bağlıdır.

Yalnız Devlet Daireleri ile Resmî ve Hususi Müessese ve şahısların istişarî vazifelerle getirecekleri elemanlarla teknik tedrisat için getirilecekler bu kayda tabi değildirler. Bunlar da ancak getirdikleri iş mevzuu dahilinde kalarak bunların haricinde mesleki faaliyette bulunamazlar.

Madde 62 — 60 ve 61 inci maddeler gereğince gelen yabancı meslek mensupları Türkiye'de bir aydan fazla kaldıkları takdirde Oda'ya müracaatla geçici aza olarak kaydolunurlar ve Türkiye'de kaldıkları müddet zarfında 47 nci maddedeki vecibelerini eda ederler.

Jüri azası veya müsabık olarak gelen yabancılar ise Türkiye'de bir aydan az kalsalar dahi 47 nci maddenin (h) fıkrasındaki hükümlere tabidirler.

Madde 63 — Diploma veya Ruhsatname almak suretiyle Türkiye'de icrayı san'at edebilecek duruma gelmiş olan Mühendis ve Mimarlar derhal Oda'ya müracaatla kaydolunmaya ve bir hüviyet cüzdanı almaya mecburdurlar. Oda hüviyet cüzdanı olmayanlar veya azalık vazife ve mükellefiyetlerini yerine getirmediği için carî yıl içinde hüviyet cüzdanı vize edilmemiş olanlar yahut başka inzibati sebeplerle hüviyet cüzdanı verilmemiş kimseler mesleklerini yapmaktan men edilirler.

Madde 64 — Yüksek Mühendis, Yüksek Mimar, Mühendis ve Mimarlar kanunen kendilerine verilmiş olan ünvandan başka herhangi bir ünvan kullanamazlar. Bunları istihdam eden resmi ve hususi müesseseler, kadro ünvanları yanında bu ihtisas ünvanlarını da kullanırlar.

Madde 65 — Herhangi bir sebeple meslek çalışmalarını bırakan üye bunu yazılı olarak Oda'ya bildirmek ve Oda hüviyet cüzdanını geri vermek şartıyla Oda üyeliğinden kesin veya geçici olarak ayrılabilir, o tarihte Oda'daki kayıtları silinir ve tahakkuk etmiş borçları kendisinden kanun hükümlerine göre alınır.

Madde 66 — Oda'dan çıkan azanın yeniden müracaatı üzerine Oda'ya alınması muamelesi tamamen yeni bir aza kaydı gibi yapılır.

Madde 67 — Birlik Yönetim Kuruluna gönderilen delegelerin harcırah ve yevmiyeleri Oda adına Şubeleri tarafından; **Oda Genel Kuruluna gönderilen Şube temsilcilerinin harcırah ve yevmiyeleri ise Şubelerince ödenir.**

Madde 68 — (XIII. Genel Kurul Değiştirisi — Şubat 1967)

Oda XI. Genel Kurulunca onaylanarak 1 Mart 1965 tarihinde yürürlüğe girmiş olan işbu Yönetmeliğin 9 - 10 - 17 - 19 d - 20 a - 27 a - 37 ve 41 a ıncı madde ve fıkraları Oda 12. Genel Kurulunca değiştirilerek ve 41 nci maddeye bir (i) fıkrası eklenerk 1 Mart 1967 tarihinde yürürlüğe konmuştur.

i.m.o. haysiyet divanı yönetmeliği

1 Mart 1965 tarihli XI. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

DİVANIN KURULUŞU, YETKİ VE GÖREVLERİ, ÇALIŞMA KAPSAMI

Madde 1 — 6235 sayılı kanunun 25 nci maddesi gereğince kurulmuş ve bu kanun ile Oda Talimatnamesinin ilgili maddelerine göre görevlendirilmiş bulunan "İnşaat Mühendisleri Odası Haysiyet Divanı" işbu yönetmelik hükümlerine göre çalışır ve kendisine intikal eden konuları karara bağlar.

Kuruluşu :

Madde 2 — Oda Haysiyet Divanı, Oda Genel Kurulunca iki yıl müddetle seçilen 5 asıl ve 5 yedek üyeden mürekkeptir. Oda Haysiyet Divanına üye seçilebilmek için meslekte en az 10 yıl geçirmiş olmak ve Yüksek Haysiyet Divanınca tasdik edilmiş bir cezaya çarptırılmamış bulunmak şarttır.

Haysiyet Divanı üyeleri arasından herhangi bir sebeple ayrılan bulunursa eksilmeler yerine ilk Genel Kurul toplantısında yeniler seçilir. Bu suretle seçilen yeni üyeler Divanın normal seçim süresi sonuna kadar vazife görürler.

Yetki ve Görevleri :

Madde 3 — Oda Haysiyet Divanının vazife ve selâhiyetleri şunlardır :

a) Oda Yönetim Kurulunca, gerek bir müracaat üzerine gerek re'sen Divana aksettirilen mevzuları müzakere ederek ve gereğince duruşma yapmak suretiyle karara bağlamak,

b) Haysiyet Divanı kararlarından Yüksek Haysiyet Divanınca bozulanları yeniden tetkik etmek ve karara bağlamak.

İKİNCİ BÖLÜM

DİVANIN TOPLANTILARI, ÇALIŞMA TARZI VE KARARLARI

İlk toplantı :

Madde 4 — Haysiyet Divanı kendisine bir veya bir kaç mevzuun havale ve tevdii için Oda Yönetim Kurulunca vaki davet üzerine yapacağı ilk toplantıda, aralarından bir üyeyi Başkan, bir diğerini de toplantı zabıtları kararları ve Divandan gönderilecek yazıları, kalem işlerini yürütmek üzere, Genel Raportör seçer.

Başkanlık ve Genel Raportörlük sıfatları, herhangi bir sebep dolayısiyle Divanca ayrı bir karar olmadıkça devamlıdır. Başkanın bulunmadığı zamanlarda yerine yedek üye alınmakla beraber Genel Raportör Başkanlığa vekâlet eder.

Madde 5 — Başkan, Haysiyet Divanı toplantılarını ve duruşmaları yönetir.

Haysiyet Divanına haklarında şikâyet konusu intikal eden Oda üyeleri ile yapılacak yazışmalar ve Divan toplantılarına ait davetiyeler Divan Başkanlığınca resen gönderilir. Bu konularla ilgili olarak temini lüzumu görülecek sair bilgiler ise Oda Yönetim Kurulundan talep olunur.

Bu yazışmalarda Başkan, Oda vazifelilerinden faydalanır.

Divana tevdi edilecek dosyalar :

Madde 6 — Oda Yönetim Kurulunca Haysiyet Divanına şikâyet konusu ile ilgili olarak tevdi edilecek dosya, şikâyeti tevsik eden belgeleri ihtiva edecek ve bunlar şikâyet konusunu izah etmek üzere Haysiyet Divanına gönderilen yazıda da ayrıca belirtilecektir.

Yedek Üye çağırılması :

Madde 7 — Haysiyet Divanı, tevdi edilecek işleri görüşmek üzere Başkan tarafından toplantıya çağırılır. Toplantı günü ve gündemi toplantıdan en az 10 gün önce üyelere bir yazı ile bildirilir.

Haysiyet Divanı asıl üyelerinden bir veya bir kaçı herhangi bir mazeretle toplantıya gelmeyeceklerini bildirir veya davete icabet etmezlerse yerlerine sıra ile yedekler davet edilir. Bu yedekler o toplantı mevzuu konuları görüşmek üzere yapılacak toplantılara davet olunurlar, bu konuların görüşülmesinde asıl üye gibi vazife görürler.

Diğer oturumlar :

Madde 8 — Divanın ilk toplantısını takip eden oturumların gün ve toplantı yeri oturum sonunda

kararlaştırılır ve toplantı günü ayrıca Başkan tarafından bir yazı ile üyelere hatırlatılır .

Üyelerin düşmesi :

Madde 9 — Üst üste çağırıldığı üç toplantıya mazeretsiz katılmayan veya Yönetim Kurullarında vazife alan üyeler (Başkan ve Genel Raportör dahil) Divandan çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye asıl olarak geçer, durum her iki üyeye de Başkan tarafından bildirilir.

Madde 10 — Yürürlükten kaldırılmıştır.. (XX. Genel Kurul).

Toplantı ve karar nisabı :

Madde 11 — Haysiyet Divanı mürettep sayısı ile toplanır ve kararlarını ekseriyetle alır. Reylerde eşitlik olursa Başkanın tarafı ekseriyette sayılır.

İsnat ve kovuşturma :

Madde 12 — Üyeler hakkında yapılacak isnat ve kovuşturmalarda aşağıdaki esaslara uyulur.

a) İsnatlar, yazılı olarak Oda Yönetim Kuruluna gönderilir.

b) Oda Yönetim Kurulu isnadı dalilleri ile birlikte, lüzum gördüğü takdirde, Haysiyet Divanına tevdi eder.

c) Haysiyet Divanı konuya ittila kesbettiği toplantıdan sonra isnada ait vesikaların bir örneğinin kendisinden şikâyet olunan üyeye göndererek 15 gün mühlet verip yazılı savunmasını ister. Yazılı savunma 15 günün bitiminde gelmezse Haysiyet Divanı 15 gün daha mühlet vererek tekit eder. Adresi belli olmayan üyelere tebligat üyenin kayıtlı bulunduğu Şube Merkezinde neşredilen bir gazete vasıtasiyle bir defa ilân edilerek yapılır. Bu ilân ayrıca Oda mecmuasının ilk çıkacak sayısında da yayınlanır. Bu halde ayrıca tekide lüzum yoktur. Bu şekildeki tebligatlardan sonra yazılı savunma alınamazsa Haysiyet Divanı aldeki delillere göre re'sen karar verir.

Savunma verilen süre içinde alındığı takdirde, savunmanın bir örneği alındığı tarihten en geç 15 gün içinde Yönetim Kuruluna ve şikâyetçiye bildirilir ve 15 gün içinde cevap vermesi istenir, cevap gelmezse Haysiyet Divanı şikâyet konusu hakkında bu cevabı beklemeden karar verir.

Haysiyet Divanı lüzum gördüğü takdirde Yönetim Kurulunun bir sözcüsünü izahat almak üzere celselere davet edebilir. Bu ahvalde Yönetim Kurulu bir sözcüsünü Haysiyet Divanına göndermekle mükelleftir.

İncelemeler :

Madde 13 — Haysiyet Divanı, 12 nci maddede yazılı şekilde tekemmül ettirilen dosyayı inceliyerek konuyu müzakere eder ve gerekli karara varır. Bu karara varmak için Haysiyet Divanı lüzumlu gördüğü takdirde tarafları ve şahitleri dinler ve duruşmaları yapar. Şikâyet edilenin şahsen dinlenmesi veya duruşma yapılması hakkında isteği yerine getirilir.

Odadan ihraç cezasına müteallik hükümlerde şikâyet edilenin şikâyet eden veya her iki taraf onbeş gün önceden davet olunur. Buna icabet edilmemesi halinde, onbeş gün sonrası için ikinci bir davetiye gönderilir. Davetlere mazeret bildirilmeksizin gelmiyenin gıyabında karar verilir.

Haysiyet Divanı, gerektiğinde belli konuları toplantıdan önce incelemek ve Divana gerekli izahlarda bulunmak üzere üyelerden birini veya bir kaçını Raportör olarak vazifelendirebilir.

Karar müddeti :

Madde 14 — Haysiyet Divanı kendisine intikal eden konuları madde 12'de zikredilen yazışmalarla temini düşünülen savunma, cevap ve delillerin toplantısından sonra en geç 6 ay içinde karara bağlar. Bu müddet içinde karar vermezse, müddetin hitamından evvel ilgililerin haberdar olabilmesi için bunu gerekçesi ile Oda Yönetim Kuruluna bildirir ve karara ne zaman varılabileceğini açıklar. İşbu mehil üç ayı geçemez. Haysiyet Divanı bu müddet zarfında da karara varamazsa konu düşer.

Kararlar :

Madde 15 — Kararlar aşağıdaki hususları ihtiva edecek şekilde tanzim ve karara varan Haysiyet Divanı üyelerince imza olunur.

a) Tarafların isim ve adreslerini,
b) Tarafların iddialarının özetini,
c) İncelenen konuların özetini,

d) Mucip sebepler ile hükmün dayandığı kanun veya talimatname maddelerini,

e) Hükmün ne olduğunu (Yüksek Haysiyet Divanına itiraz yolunun açık bulunduğu kaydiyle)

f) Kararın veya mahiyetinin yayınlanıp yayınlanamıyacağını,

Yeniden tahkikat açılması :

Madde 16 — Haysiyet Divanınca takipsizlik kararı verilen veya düşen bir konuya giren fiillerden dolayı Haysiyet Divanınca yeniden işlem yapılabilmesi yeni delillerin bulunmasına ve karar tarihinden itibaren bir sene geçmemiş olmasına bağlıdır.

Zaman aşımı :

Madde 17 — İnzibatı cezayı istilzam edecek fiillerin vukuu olan tarihten itibaren üç sene geçmiş ve bu konu Haysiyet Divanına intikal etmemiş ise şikâyet Haysiyet Divanınca kaale alınmaz.

İtiraz yolu :

Madde 18 — Haysiyet Divanı tarafından verilen yazılı ihtar ve (100) liraya kadar para cezaları katidir. (Hiç bir mercie itiraz olunmaz) ancak 20 nci maddenin c, ç, d, bentlerinde yazılı cezalara karşı tebliği tarihinden itibaren 15 gün içinde ve Oda Yönetim Kurulu yolu ile Yüksek Haysiyet Divanına şikâyet olunabileceği gibi, bu cezaların tatbik edilebilmesi için Yüksek Haysiyet Divanınca tasdik edilmiş olması lâzımdır.

Kararın bozulması :

Madde 19 — Haysiyet Divanı, Yüksek Haysiyet Divanı tarafından bozulan kararları yeniden inceler ve karara bağlar. Divanın ısrar etiği kararların Yüksek Haysiyet Divanınca tekrar bozulması halinde bu bozma kararına uyulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

CEZALAR İNFAZLAR

Cezayı müstelzim fiiller :

Madde 20 — Odaya kayıtlı meslek mensuplarından 6235 ve 7303 sayılı kanunlara aykırı hareketleri görülenlerle, meslekle alâkalı işlerde gerek kasden ve gerekse ihmal göstermek suretiyle zarara sebebiyet veren veya aktetdiği mukavelelere riayet etmiyen veyahut meslek şeref ve haysiyetini muhil durumları tesbit olunanlara Oda Haysiyet Divanınca aşağıda yazılı inzibati cezalar verilir.

a) Yazılı ihtar,

b) 25 liradan 100 liraya kadar para cezası,

c) 101 liradan 1000 liraya kadar para cezası,

ç) 15 günden 6 aya kadar serbest san'at icrasından men,

d) Odadan ihraç,

Bu cezaların verilmesinde sıra gözetmek mecburiyeti yoktur. Ancak sebep teşkil eden hadisenin mahiyet ve neticelerine göre bu cezalardan biri tatbik olunur.

Meslekten men cezası :

Madde 21 — Serbest olsun, memur veya asker bulunsun, muvakkaten san'at icrasından men edilen azalar hiç bir suretle serbest sahada meslekî faaliyette bulunmaz. Bunlar hakkında verilen kararlar alâkalılarca bilinmek üzere Bayındırlık Bakanlığınca münasip görülecek yollarla ilân olunur ve tatbiki cihetine gidilmesi sağlanır. San'at icrasından men'i müddetince memur ve asker âzaların memuriyetleri ile alâkalı vazifelerine halel gelmez.

Muvakkaten san'at icrasından men olunanlar bu süre kongrelere iştirak edemez, oy kullanamaz ve sanatarını icrada ısrar ettikleri takdirde cezaları bir misli arttırılır.

İşbu sonuçlar şahsın siciline işlenir ve mensup olduğu müeseseye bildirilir.

İnfaz ve takip :

Madde 22 — Kesinleşen cezaların infaz ve takibi Oda Yönetim Kurulunca yapılır. Meslekten Muvakkaten men veya Odadan ihraç cezalarından gayrilerinde ilgili taraflara tebliğ edilmek ve cezalandırılan üyenin siciline işlenmekle iktifa edilir. Bunlar kararda tasrih edilmedikçe, ayrıca yayınlanamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DİĞER BÖLÜMLER

Bilirkişi :

Madde 23 — Çözümü özel bilgiyi gerektiren hallerde üç kişiden müteşekkil bir ehlivukuf kurulu seçerek mevzuu bu kurula tetkik ettirip mütalâalarını almaya karar verebilir. Taraflar ehlivukuflar üzerinde anlaşamazlarsa bu heyeti Divan re'sen seçer.

Keşif ve tetkikat :

Madde 24 — Haysiyet Divanı gerek re'sen ve gerek iki taraftan birinin talebi üzerine vazifelendireceği kimseler tarafından konunun mahallen incelenmesine karar verebilir.

Divan ve duruşma giderler :

Madde 25 — Oda Haysiyet Divanının kendisine havale edilen işleri tetkik için lüzum gösterdiği her türlü masraflar Oda tarafından ödenir.

Yürürlük :

Madde 26 — İşbu Yönetmelik XI. Genel Kurulun tasdikinden geçmiş olup 1 Mart 1965 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

i.m.o. danışma kurulu yönetmeliği

1 Mart 1970 tarihli XVI. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

1 — Yönetmeliğin amacı :

Danışma Kurulu, Oda Yönetmeliğinin 6. maddesine dayanılarak hazırlanan bu yönetmeliğe göre kurulur ve çalışır.

2 — Danışma Kurulunun görevleri :

Danışma Kurulu Odanın Yıllık Çalışma Programlarını ana çizgileri ile incelemek, Oda Politikasına ilişkin ana sorunlarda, Yönetmelik Tasarısında ve değişikliklerinde, Genel Kurula sunulacak yıllık çalışma raporları ve benzeri konularda Yönetim Kurullarına ışık tutmak, tavsiyelerde bulunmak ve başka yönetmeliklerle ya da Genel Kurulca kendisine verilecek işleri görmek üzere kurulmuştur. Genel Kurullar Yönetmelik ve değişiklikleri tasarılarının sonuca bağlanması yetkilerini Danışma Kurullarına verebilirler. Bu takdirde Genel Kurullarda konunun tümü üzerinde ve yalnız değişiklik teklifi yapılan maddelerde görüşme yapılabilir ve değişiklik yapılan maddelerle, tümü oylanmakla yetinilir.

3 — Danışma Kurulunun kuruluşu :

Danışma Kurulu aşağıda yazılı gruplar ve kişilerden kurulur.

Birinci Grup :

Teknik Üniversitelerle, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademileri ve Resmî Mühendislik Okullarının İnşat Mühendisliği öğrenimi yapan fakülte ve bölümlerinden (bu Kurumlarca uygun görülecek bir yöntemle, her yıl önceden belli edecekleri) birer öğretim üyesi veya yardımcıları,

İkinci Grup :

İnşaat Mühendisliği ile ilgili olan Bayındırlık, Enerji ve Tabiî Kaynaklar, İmar ve İskân, Köyişleri, Ulaştırma Bakanlıklarının üye Müsteşarları ile Karayolları, Devlet Demiryolları, Devlet Su İşleri, Yol Su Elektrik gibi kuruluşların Genel Müdürleri (bu katlarda bulunanlardan üyemiz olmayanlar yerine bir alt kademedeki Oda üyeleri)

Birinci ve ikinci gruptaki üyeler ayrı ayrı yedişerden fazla olduğu takdirde her grup için Yönetim Kurulunca ad çekilir ve gruplardaki üye sayısı yediye indirilir.

Üçüncü Grup :

T.M.M.O.B. Yönetim Kurulundaki Oda Temsilcisi (katılmıyacaksa yerine sıra ile ikinci veya üçüncü temsilci) Oda Yönetim Kurulu ve Genel Sekreteri, Şube Yönetim Kurulu Başkanları veya mazeretleri halinde Sekreter Üyeleri ve varsa Genel Sekreterleri.

Dördüncü Grup :

Danışma Kuruluna seçilebilme niteliğini haiz adaylardan Oda Genel Kurullarınca seçilecek 15 üye.

Beşinci Grup :

Görev başındaki Oda Yönetim Kurulundan bir ve iki önceki Oda Yönetim Kurulu Başkanları ile en az bir dönem görev almış olan Oda ve Şube Genel Sekreterleri,

4 — Adaylık ve Seçim :

Danışma Kuruluna Genel Kurulca seçilen üyelikler için, Disiplin Kuruluna verilip kesinleşmiş cezası bulunmayan her üye aday olabilir.

Her yıl, bu on beş üyeliğin üçte biri Kurulca üç sene için yenilenir. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Yıl içinde boşalan üyelikler için, boşalan üyenin süresini tamamlamak üzere ilk Genel Kurulda seçim yapılır.

Genel Kurulda en çok oy alanlar üç sene için, diğerleri sıra ile daha kısa süre için seçilmiş sayılır. (XX. Genel Kurul değiştirisi).

5 — Oy Hakkı :

Danışma Kurulunun bütün üyeleri eşit oy hakkına sahiptir. Ancak Genel Sekreterlik seçiminde, Danışma Kurulu adına 3, 4, 5. grup üyeleri katılabilir. Birden fazla grupta bulunanlar bir oy hakkına sahiptir. (XXII. Genel Kurul yetkisi ile Danışma Kurulunda kabul edildi.)

6 — Toplantılar :

Danışma Kurulu, birincisi Genel Kurulun yıllık toplantısından sonra iki ay içinde, ikincisi ertesi yılın Genel Kurul toplantısından en çok iki ay önce olmak üzere yılda iki normal toplantı yapar. Yönetim Kurulu, Danışma Kurulunu Olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bir çalışma yılında iki normal toplantıya, her ne sebeple olursa olsun katılmayan dördüncü grup üyesi bu görevinden çekilmiş sayılır. Üyeler toplantılara Oda Yönetim Kurulunca 15 gün önce yazılı olarak çağırılırlar. Bu çağırıya, Yönetim Kurulunca hazırlanan gündem teklifi de eklenir. Danışma Kurulu gündemine hakim olup toplantı başında Oda Yönetim Kurulunun düzenlediği gündemde ek veya çıkarma gibi her türlü değişikliği yapmağa yetkilidir. Her çalışma yılının ilk toplantısında o yıl için 4. ve 5. Grup üyeleri arasından bir Başkan, bir Başkan Vekili, iki raportör gizli oyla seçilir. Toplantılar Başkan veya Başkan Vekili, bunlarda bulunmazsa o oturum için geçici olarak seçilen bir Başkan tarafından yönetilir.

7 — Kararların alınması :

Toplantılar katılan üyeler ile açılır. Ancak katılan üyeler tam sayının beşte ikisinden az ise katılanlarla görüşmeler yapılabilir, ancak karar alınamaz.

Kararlar, toplantıda bulunanların oy çokluğu ile alınır. Oda Yönetim Kurulunca ilgili konularda bilgilerini açıklamak için çağrılan üyeler ise düşüncelerini bildirir, ancak oy kullanamazlar. (XX. Genel Kurul).

8 — Malî hükümler :

Danışma Kurulu üyelerine katıldıkları toplantılar için (toplantı sonunda) huzur hakkı verilir. Huzur haklarının miktarı her yıl bütçede gösterilir.

Danışma Kuruluna çağrılan ve toplantının yapıldığı ilin dışından gelen üyelere Oda'ca, yürürlükte bulunan kurallara göre yolluk ödenir.

Geçici madde :

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesini takip eden ilk Genel Kurulda, eski üyelerin görevi sona ermiş sayılır ve 4. Gruptaki 15 üyenin tümü yeniden seçilir. Bu seçimi takip eden Genel Kurulda, Danışma Kurulunun yıllık son toplantısında yapılacak ad çekme sonunda üyelikleri düşen 5 üyenin yerine yeniden seçim yapılır. Daha sonraki Genel Kurulda ise, geri kalan 10 üye arasından aynı usulle tesbit edilen 5 üyenin yerine yeniden seçim yapılır. Üç yıllık değiştirme düzeni sağlandıktan sonra, sırası gelen 5 üyelik grubun seçimi her yıl yenilenir.

9 — Yürürlük tarihi :

Bu Yönetmeliğin XVI. Genel Kurulda kabul ve 182 sayılı T.M.H. da yayınlanarak yürürlüğe girmesi ile, X. Genel Kurul Toplantısı kararı ile verilen yetkiye dayanılarak Danışma Kurulunun 28.4.1964 günlü toplantısında onaylanmış ve yürürlüğe konmuş bulunan Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

İ.m.o. genel sekreterlik yönetmeliği

1 Mart 1965 tarihli XI. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Madde 1 — Genel Sekreterlik Kuruluşu :

Oda ve Şubelerde Genel Sekreterlik ihdasına Genel Kurul yetkilidir.

Madde 2 — Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri :

a) (XIII. Genel Kurul Değiştirisi - Şubat 1967)

Genel Sekreter; Oda muamelâtını ve Yönetim Kurulu ve İcra Komitesince alınan kararları kanunlar ve yönetmelikler hükümleri dahilinde yürütür, Yönetim Kurulu ve İcra Komitesi gündemlerini hazırlar, toplantılarına katılır, düşünce ve tekliflerini bildirir, oy kullanamaz. Oda Başkanı (onun bulunmadığı zaman ikinci başkanı) nın vereceği yetkiler dahilinde Odayı temsil eder. Genel Sekerter Odanın yıllık çalışma programlarını izler ve gereklerini yapar. Oda Genel Sekreteri ayrıca şubelerin çalışmalarını da izleyerek Oda çalışmalarıyla koordinasyonlarını sağlar, Genel Sekreter Odanın bağlı bulunduğu sözleşmelerin gereklerini yerine getirir. Her sözleşmenin süresinin bitiminden yeteri kadar önce o sözleşmenin yenilenmesi, bozulması veya değiştirilmesi için Yönetim Kuruluna teklifler yapar.

Genel Sekreter görev ve yetkilerinin büro ve muhasebeye ilişkin olanlarından gerekli gördüklerini ilgili personele devredebilir ancak bu devir kendi sorumluluklarını kaldırmaz.

b) Oda yazışmalarından Odalararası ve Oda üyeleriyle olanlarının tamamını, dış teşkilâtla olanlarından, Oda Başkanının verdiği yetki dahilindekilerini imzalar,

c) Kanunlar ve Yönetmeliklere ve işlerin gereğine göre defter, dosya, cetvel ve evrakı tutturur.

d) Çalışma raporunu, bütçe ve kadro teklifini (Kâtip Aza ve Muhasip Aza ile birlikte) hazırlar.

e) Azanın şahsi ve mesleki faaliyet sicillerini tutturur.

f) Memur ve hizmetlilerin Personel Yönetmeliğine göre tayin, terfi ve cezalandırma tekliflerini yapar ve sicillerini tutar.

g) (XIII. Genel Krulu Değiştirisi - Şubat 1967)

Yönetim Kurulu kararlarına göre yapılacak ödemeleri, personel ücretleri, vergi, resim ve benzeri mevzuata ve Odanın bağlı bulunduğu sözleşmelere göre zorunlu olan ödemeleri, ifâ amiri olarak başka bir karar almaksızın doğrudan doğruya yapar.

h) (XIII. Genel Kurul Değiştirisi - Şubat 1967)

Her çalışma dönemi başında Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırı içerisinde takdire bağlı günlük masrafları yapar. Bu masrafları en geç ayda bir, dökümlü olarak, Yönetim Kurulunun bilgisine sunar. Bu sınırın üstündeki takdire bağlı masraflar ve verilecek avanslar için Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunur. Satın alma işlerinde Yönetim Kurulunun göstereceği sınırın üstündeki toplu ve bü-

yük kalemlerde açık veya kapalı teklifler alarak Yönetim Kuruluna getirir.

i) Oda kelimesi Şubeyi de kapsar.

Made 3 — Genel Sekreterlikle Birleşmiyen Görevler :

Genel Sekreterlikle, Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu, Haysiyet Divanı, Murakabe Heyeti üyelikleri ile Odalar Birliği temsilcilikleri birleşemez.

Madde 4 — Genel Sekreterlik Adaylığı ;

Genel Sekreter adayı olabilmek için :

a) Odaya kayıtlı aslî aza bulunmak,

b) Odaya karşı bütün yükümlülüklerini yerine getirmiş olmak,

c) Yüksek Haysiyet Divanınca herhangi bir cezaya çarptırılmamış olmak.

Madde 5 — Genel Sekreter Seçimi Yapılacağının Duyurulması :

Önceden kararlaştırılmış günlük çalışma saatleri, aylık ücreti, adaylarda aranacak şartlar ve müracat müddeti belirtilmek şartıyla Odanın yayın organlarında en az iki defa Oda ve ilgili Şube Merkezlerinde ilân tahtalarına Yönetim Kurulu tarafından yapılacak ilânlarla üyelere duyurulur.

Madde 6 — Genel Sekreterin seçimi : (XIII. Genel Kurul Değiştirisi - Şubat 1967)

Genel Sekreter, Oda Danışma Kuruluna bildirilecek adaylar arasından Danışma Kurulunun (Oda ve ilgili Şube) Yönetim Kurulu, Denetçiler Kurulu ve Haysiyet Divanı üyelerinin de oy kullanması şartiyle çoğunluk usulü ve gizli yapılan elemede aday adedi üçe indirilir. Bu üç aday arasında yine gizli oyla yapılan birinci seçimde oy verenlerin 2/3 oyunu temin eden aday seçilmiş olur. Birinci seçimde 2/3 oyu temin eden aday bulunmazsa seçim tekrarlanır. İkinci seçimde tekrar 2/3 çoğunluk aranır. Bu seçimde de 2/3 çoğunluk sağlıyan bulunmazsa üçüncü seçimde oy verenlerin yarısından fazlasının oyunu alan seçilmiş olur. Bu netice sağlanamazsa Kurulun bu hususta vereceği karara göre hareket edilir.

Madde 7 — Genel Sekreterin Hizmet Süresi :

Genel Sekreterin hizmet süresi iki yıldır.

Madde 8 — Genel Sekreterliğin boşalması.

(XIII. Genel Kurul Değiştirisi - Şubat 1967)

Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Danışma Kurulunda (Yönetim Kurulu, Haysiyet Divanı ve Denetçiler Kurulunun oy kullanması şartiyle) Genel Sekreterin görevine son verilmesi müzakere edilir. Gizli oyların 2/3 ekseriyeti ile görevine son verilebilir.

Bu takdirde kendisine bir aylık ücret tutarında tazminat verilir.

Bir seçim süresini doldurmadan, her ne sebeple olursa olsun istifa etmiş veya istifa etmiş sayıldığı takd.rde 11. Özlük Hakları maddesindeki bu tazminattan vazgeçmiş sayılır.

Genel Sekreterin izinsiz olarak görevine gelmediği günlerde aylık ücretinden kesinti yapılır. Bu günlerin sayısı bir yılda on beşi geçerse görevinden istıfa etmiş sayılır.

Madde 9 — Genel Sekreterin Çalışma saatleri :

Genel Sekreter en az 7 saat Od işlerinde çalışacaktır. Dışarıda ek görev dahi olsa hiç bir görev kabul edemez.

Madde 10 — Genel Sekreterin Ödeneği :

Genel Sekreterin aylık ödeneği seçim süresince indirilmemek şartiyle Oda Genel Kurulunda bütçede tesbit edilir.

Madde 11 — Genel Sekreterin Özlük Hakları : (XIII. Genel Kurul Değiştirisi - Şubat 1967)

Genel Sekretere yılda iki ayı geçmemek üzere Sosyal Sigortanın vereceği hastalık tazminatı ile aylık ücretleri tutarı arasındaki fark kendisine ödenir.

Genel Sekretere her seçim dönemi sonunda iki aylık ücret tutarı tazminat verilir.

Madde 12 — Genel Sekreterin yolluk ve zaruri masraflar için Yönetim Kurulu üyelerine tatbik edilen işlem uygulanır. Yönetim Kurulu üyesi değilse Yönetim Kurulu toplantılarına iştirakten dolayı ayrıca hakkı huzur ödenmez. (XXII. Genel Kurul).

Madde 13 — Genel Sekreterin herhangi bir sebeple vazife başında bulunmaması hali;

Genel Sekreterin seçilmemesi veya Genel Sekreterin izinli ya da raporlu olduğu zamanlarda, Genel Sekreterlik görevleri, Yönetim Kurulunca bu iş için görevlendirilecek bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından yürütülür. Görevliye günlük çalışma süresine göre, Genel Sekreter ödeneği ile orantılı bir ücret ödenir. (XXII. Genel Kurul).

Madde 14 — (XIII. Genel Kurulu Değiştirisi - Şubat 1967)

Oda XI. Genel Kurulunca onaylanıp 1 Mart 1965 tarihinde yürürlüğe giren işbu Yönetmeliğin 2. a, 2. g, 2. h, 6, 8 ve 11. madde ve fıkraları Oda XIII. Genel Kurulunca dğiştirilerek 1 Mart 1967 tarihinde yürürlüğe konmuştur.

i.m.o. mümessillik yönetmeliği

Oda veya Şube Mümessillerinin seçilmeleri, görevleri, hak ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

Madde 1 — Oda veya Şube Yönetim Kurullarınca Mümessillik kurulmasına karar verilen vilâyet merkezlerinde Vilâyet ve civarında bulunan İnşaat Mühendisleri Odası mensuplarının yapacağı toplantı namzetler arasında gizli reyle iki yıl için mümessil seçilir. Seçim neticeleri Oda veya Şubece İdare Heyetine bildirilir. Haysiyet Divanınca herhangi bir ceza almış bulunan azalar mümessil seçilemezler.

seçilmiş olsalar dahi seçimleri İdare Heyetlerince iptal edilir.

Mümessilin seçimi bir yazı ile kendisine bildirilir. Odanın yayın organı ile yayınlanır ve ayrıca o vilâyetin en büyük İdare Amiri ile Belediye Başkanlığına Bayındırlık ve İmar Müdürlüklerine birer yazı ile mahaldeki gazete ile de halka duyurulur.

Kurulan Mümessillikler, kurma kararı verilen Yönetim Kurullarınca kaldırılabilir. Mümessilin değişmesine zaruret hasıl eden sebeplerin doğduğuna İdare Heyetlerinde 2/3 çoğunlukla karar verildiği hallerde, mümessilin müddeti bitmeden de değiştirilebilir.

Madde 2 — Mümessile, Oda veya Şubece Mümessilliğine ait bir kimlik belgesi verilir. Bu belge mümessillik görevinin sona ermesiyle geri alınır.

Madde 3 — Mümessillik süresi, bu görevin devamına engel teşkil eden durumlar ortaya çıkmadıkça iki yıldır. Süresi biten mümessil yeniden seçilebilir.

Mümessilin seçim süresinin bitmesi veya mümessilin değiştirilmesine Oda veya Şubece lüzum görülmesi halinde yeni mümessil madde 1'e göre seçilir.

Madde 4 — Mümessilin görevleri şunlardır :

Görevli bulunduğu bölgede,

a) Doğrudan doğruya mesleği ilgilendiren inşaat, etüd veya proje işleri ve konular ile bu işlerin ve konuların yapılması ve yaptırılması,

b) Oda üyelerinin kanun, tüzük veya geleneklere göre tanınmış ve kurulmuş bulunan hak ve yetkilerine, Oda üyesi bulunmıyanlar tarafından tecavüzler olup olmadığı,

c) Resmî, özel ve tüzel kişiler tarafından Oda üyelerinin hak ve menfaatlerini yersiz olarak hırpalamakta olup olmadığı,

d) Oda üyelerinin kanun, nizam ve vazifelerini ifada dürüst hareket edilip edilmediğini mesleki şeref ve haysiyeti kırıcı hallerde bulunup bulunmadıkları,

e) Resmi, özel ve tüzel kişilerin Oda üyelerine verilecek işleri ve ihtiyaçları bulunup bulunmadığı,

f) Diğer mühendis ve Mimar Odalarının İnşaat Mühendisliği ihtisasına giren işlere müdahale edip etmedikleri tetkik ve neticeyi merkeze bildirir.

g) Görevli bulunduğu bölgedeki meslekdaşların Oda veya Şube tarafından ele alınmasını ve yapılmasını istedikleri iş ve konular gibi,

Odayı veya Şubeyi mesleği ve meslekdaşları ilgilendiren hususlarda bilgi edinmeye çalışmak ve edinebildiği bilgileri bağlı bulunduğu Oda veya Şube Merkezlerine bildirmek,

h) Genel olarak bir muhabir gibi çalışmalarda bulunmak,

Madde 5 — Mümessillerin raporları açıklamasında, kesin bir zorunluk bulunmadığı gizli tutulur.

Madde 6 — Mümessillerin hak ve yetkileri şunlardır :

Mümessiller Oda veya Şube Yönetim Kurullarınca kendilerine bildirilen konularda veya bildirilmesine zaman ve imkân bulunmayan ivedi hallerde ve olaylarda kendiliklerinden, yapacakları iş ve tüzel kişilere karşı Odayı veya Şubeyi temsil ederler. Mümesssiller Oda veya Şube Yönetim Kurullarının önceden bilgisi olmadan yaptıkları bu gibi iş ve işlemler hakkında Odaya veya Şubeye tezelden bilgi vermek zorundadırlar. Her halükârda mümessiller bölgelerinde etüt, proje ve inşaat işleri ve Odamız üyeleri hakkında üç ayda bir Odaya veya Şube İdare Heyetine rapor verirler.

Madde 7 — Mümessiller, Oda veya Şube Yönetim Kurullarının önceden bilgi olmadan yaptıkları yersiz iş ve işlemlerden dolayı Yönetim Kurullarınca mümessillikten uzaklaştırılabilirler ve yersiz görülen iş ve işlemlerinin durumuna göre Yönetim Kurullarınca avrıca Haysiyet Divanına da verilebilirler.

Madde 8 — Mümessillik giderleri Oda veya Şube bütçelerinde gösterilir ve sarflar buna göre yapılır.

Madde 9 — Mümessillere haberleşme, taşıt vesaire gibi giderlerini karşılamak üzere 250,— liraya kadar döner avans verilir. Bu avans mümessilin göndereceği sarf belgeleri ile mahsup edilerek mahsubu yapılan miktar mümessile geri gönderilir. Bütçe yılı sonlarında avanstan sarf olunmayan miktar geri verilerek avans kapatılır ve yeni yıl başında mümessile yeni avans verilir.

Madde 10 — Oda veya Şube Yönetim Kurulları kendi içlerinden görevlendirecekleri bir üyesi ile mümessillerin iş, işlem ve hesaplarını inceleyebilirler.

Madde 11 — Mümessillere yıllık ödenek olarak Oda Umumî Heyetlerince tesbit edilecek meblağ iki taksitte ödenir. Ancak Yönetim Kurullarının görevlendirilmesi ile yapacakları gezilerde mümessillere, Yönetim Kurullarınca tesbit edilmiş bulunan miktarda yolluk ve gündelik verilir.

28.3.1975 tarihinde temsilciliklere gönderilmiştir :

temsilcilik yönetmeliğine ek sirküler

AMAÇ VE GEREKÇE :

Genel olarak kamu ve özel kesimde çalışan üyelerimizin ekonomik ve mesleki sorunlarının giderek yoğunlaşması, özel olarak Ortak Mesleki Denetim uygulamasının ülke düzeyinde yaygınlaşması sonucu temsilciliklerimizin önemi artmış, buna karşın yetersiz kalan Temsilcilik Yönetmeliğinin yeni şartlara göre düzenlenmesi gereği ortaya çıkmıştır.

Bu durum karşısında xx. Dönen yönetim kurulu yeni bir yönetmelik hazırlamış ve Genel Kurula sunmuştur. Ancak bu yönetmeliğin Genel Kurulda görüşülmesi mümkün olamamıştır.

Mevcut yönetmeliğin yetersizliği, yeni yönetmeliğin ise uygulamaya konamaması neticesinde, Yönetim Kurulumuz eski yönetmeliğimizin özüne dokunmadan gelişen şartlara bir ölçüde de olsa cevap verebilecek şekilde temsilcilik yönetmeliğine ek bir sirküler hazırlamıştır. Bu sirküler, şu anda geçerli bulunan temsilcilik yönetmeliğimizle beraber uygulanacaktır.

Aşağıda Temsilcilik Yönetmeliğinin çeşitli, maddelerinin geliştirici ve açıklayıcı ek sirküler maddeleri sıralanmıştır.

KURULUŞ :

1 — Temsilcilik kuruluş çalışmaları, etkinlik bölgesi içindeki üyeler arasından Oda Yönetim Kurulunca görevlendirilecekler tarafından yürütülür.

2 — Temsilcilikler, temsilcilik etkinlik bölgesi içindeki üyeler tarafından kendi aralarından seçilen bir temsilci tarafından yönetilir. Aynı seçim toplantısında, ayrıca seçilecek iki üye temsilci yardımcılığı görevini yükümlenirler. Temsilciliğin çalışmalarından Oda yönetim kuruluna karşı temsilci sorumludur.

SEÇİM TOPLANTISI VE SEÇİMLER :

3 — Temsilcilik seçim toplantısı ülke, meslek ve üye sorunlarının tartışıldığı, Oda merkezine iletilmek üzere ortak görüşlerin oluşturduğu ve temsilci ile yardımcılarının seçildiği bir toplantıdır. Toplantı, açık oyla seçilen bir yönetici tarafından yönetilir.

3.1 — Seçim günü, saati ve yeri temsilcilik tarafından İnşaat Mühendisleri Odası Merkezinin de onayı alınarak en az 1 ay önceden belirlenir, en az bir hafta önce gerek bir mahalle gazete aracılığıyla, gerekse ilgili üyelere yazı yollanarak duyurulur.

3.2 — Seçim toplantısına Oda yönetim Kurulunun belirliyeceği en az bir gözlemci katılır.

3.3 — Temsilci seçim toplantısına sunulmak üzere 2 yıllık temsilcilik çalışmalarını, mali durumu, etkinlik bölgesi içindeki iki yıllık mesleki uygulamanın durumunu gösteren bir rapor hazırlayarak seçimden en az 15 gün önce bunun bir örneğini Oda Merkezine gönderir.

3.4 — Gizli oy, açık sayımla yapılan temsilcilik seçimine ilaveten yönetimi (gizli veya açık oyla) toplantıda saptanmak üzere ayrıca 2 temsilci yardımcısı seçilir. Seçim sonucunda oylar toplantı yöneticisi yada onun görevlendireceği üyeler tarafından sayılır ve sonuç bir tutanakla belirlenir.

4 — Temsilci, etkinlik bölgesi içindeki üyelerin 2/3 nün başvurması üzerine veya görevlerini kötüye kullandığının inceleme sonucu kesinlikle saptanması durumunda ya da temsilcilik yönetmeliği hükümlerine aykırı davranmaları halinde, İnşaat Mühendisleri Odası yönetim kurulu kararıyla görevden alınabilirler.

5 — Temsilcinin görevden ayrılması veya alınması halinde seçim uygun bir zamanda yenilenir. Yeni temsilci seçilene kadar görev Oda Yönetim Kurulunun belirleyeceği temsilci yardımcılarından birisi tarafından yürütülür.

MALİ HÜKÜMLER :

6 — Temsilcilikler, mali konularda kendileri tarafından Oda bütçe dönemi için hazırlanan ve Oda Yönetim Kurulunun onayıyla kesinleşen bütçelerine uygun hareket etmek durumundadırlar. Bu nedenle, her yıl Aralık ayı başına kadar temsilcilikler yıllık bütçe önerilerini Oda merkezine gönderirler.

7 — Temsilcilik gelir ve giderleri, İnşaat Mühendisleri Odası bütün gelir ve giderleri gibi, Oda bütçesinde toplanırlar. Temsilciliklerin bütün gelirleri Oda Merkezine aittir.

8 — Temsilciler mali yönden Oda Merkezine karşı sorumlu olup, Oda merkezince istenildiğinde her türlü evrak, fatura ve makbuzu göndermek ve her an mali denetime hazır olmakla yükümlüdür.

9 — Temsilcilikler, gelir ve giderlerini, her bütçe yılı başında Oda Merkezince onaylanan işletme defterine işlerler. Her ay sonunda, o ayın gelir ve giderlerini gösteren hesap özetlerini Oda Merkezine gönderirler.

10 — Temsilcilik hesapları yılda en az bir kez, Oda denetçileri tarafından denetlenir.

BÜTÇE HÜKÜMLERİ :

Temsilcilik bütçe önerilerinde yer alması gereken gider fasılları aşağıda gösterilmiştir:

1 — Huzur Hakları veya Temsilcilik Ödeneği :

Temsilci ve yardımcılarının temsilcilik sorunları ile ilgili yapacakları toplantılar için katılanlara ödenecek ücrettir. Bu ücret her bir toplantı için üye başına 50.—TL. olup, 1 yıllık toplamı o yıl için gerçekleşen temsilcilik gelirlerinin % 5'ini aşamaz.

Bu sirkülerin yayın tarihinden önce tek temsilci esasına göre seçimi yapılmış bulunan temsilciliklerde, bir yıl içinde sağlanan gelirin % 5'i temsilcilik ödeneği olarak temsilciye ödenir.

Gerek huzur hakları, gerekse temsilcilik ödeneği tahmini gelir göz önüne alınarak bütçe taslağına konacaktır.

2 — Memur Ücretleri :

Memur ücretleri 2 madde de düşünülmelidir;

a) Vize Mühendisi ücreti;

Vize mühendisi işin yoğunluğuna göre büroda çalışacağı müddet için bir ücret alacaktır. Belirlenen çalışma gün ve saatleri için vize mühendisine verilecek ücret, bir mühendisin tam gün çalışması halinde alacağı ücret kistes alınarak tesbit edilecektir

b) Memur ücreti;

Vize uygulaması ve diğer çalışmalarda yardımcı olmak üzere, zorunlu olduğu taktirde tutulacak elemanlara verilecek ücrettir. Bu elemanın port-time çalışması ve diğer oda temsilcilikleri ile ortaklaşa tutulması daha uygun olacaktır.

3 — Demirbaş Giderleri :

Temsilciliğe gerekli demirbaşlar için konacak ödenektir. (Masa, sandalye, yazı makinası v.s. gibi). Bu ödenekten alınacak demirbaşlar bir deftere kaydedilecektir.

4 — Büro Giderleri :

Temsilcilik için diğer oda temsilcilikleri ile ortaklaşa tutulması uygun olan büronun kira, ısıtma, aydınlatma, temizlik, bakım gibi masraflarıdır.

5 — Kırtasiye giderleri :

Çalışmaların yürütülmesi için gerekli kırtasiye ve icabında matbua evrak basım giderleridir.

6 — Yolluklar :

Yönetim kurulumuzun gerekli gördüğü hallerde merkeze geliş gidiş gerçek masraflar karşılığında ödenecek yolluklardır.

7 — Çeşitli :

Yukarıda belirtilen masraflar dışında kalacak, zorunlu ödemeler karşılığıdır.

i.m.o. mühendislik bürolarının proje yönünden tescili yönetmeliği

1 Mart 1965 tarihli XI. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Madde 1 — Amaç :

T.M.M.O.B. İnşaat Mühendisleri Odasına kayıtlı üyelerin inşaat mühendisliği konularında serbest proje yapmak üzere kurdukları veya kuracakları Mühendislik büroları bu yönetmelik esasları içinde tescil edilmeleri gereklidir.

Madde 2 — Mühendislik Bürolarının tescili için aranılacak şartlar :

Ancak aşağıdaki şartları haiz olan Mühendislik Büroları İnşaat Mühendisleri Odası tarafından tescil edilir.

2.1. — Mühendislik Bürosunun, proje konusunda çalıştırdığı personeline (Mühendis, Ressam vs.) tahsis edilmiş bir büroya sahip bulunması,

şantiye şefliği ve mühendisliği sözleşme yönetmeliği

1 — AMAÇ VE KAPSAM

1.1 — Bu yönetmeliğin amacı, inşaat şantiyelerindeki İnşaat Mühendisliği hizmetlerini disiplin altına almak ve bu hizmeti yapanların haklarını korumaktır.

1.2 — Bu yönetmelik, inşaat şantiyelerinde müteahhitler kadrolarında Şantiye Şefliği ve Şantiye Mühendisliği görevlerini yapan inşaat mühendisleriyle müteahhitlerin ilişkilerini kapsar.

1.3 — Bu yönetmelikte, inşaatın müteahhidi olan kişi ya da kurum, İŞVEREN, Şantiye Şefi yada Şantiye Mühendisi MÜHENDİS ve inşaatı müteahhidine ihale eden kurum yada kişi İŞSAHİBİ, inşaat Mühendisleri Odası ve Şubeleri de ODA, kısa deyimleriyle tanımlanmıştır.

2 — MÜHENDİS'DE ARANACAK NİTELİKLER

2.1 — Mühendis, Şantiye Şefliği yada Şantiye Mühendisliğini yapacağı inşaatın değer, önem ve özelliklerinin gerektirdiği yetenek ve tecrübeye sahip olduğunu belgeleyecektir.

2.2 — Hizmet Şantiye Şefliği ise Mühendis bunun dışında ikinci bir hizmet yapamaz. Ancak iş hacminin ve çalışma zamanının elverişli olması, idare ile işverenin anlaşması, Odanın onayı ile ikinci bir hizmeti yükümlenebilir. Bu taktirde her hizmet için ayrı sözleşme gerekir.

3 — SÖZLEŞME VE ONAY ZORUNLUĞU

3.1 — Mühendis, İşverenle bu yönetmeliğin eki "İNŞAAT MÜHENDİSLERİ ODASI ŞANTİYE ŞEFİ TİP SÖZLEŞMESİ" hükümlerini kapsayan ve onlara aykırı hükümler içermeyen bir SÖZLEŞME yapıp Oda'ya onaylatmadan görevine başlamayacaktır.

Mühendis Şantiye Şefliği için değil de Şantiye Mühendisliği için anlaşmakta ise bu tip sözleşmenin 3,4 ve 6. maddeleri taraflar arasında bu hükümlere kıyasen kararlaştırılır.

3.2 — Mühendis, 3 takım SÖZLEŞME'yi aşağıdaki belgeleri ekleyerek Oda'nın onayına sunacaktır.

a) Daha önce yaptığı işlere ilişkin belgeler.

b) Bu sırada elinde bulunan ve yapmakla yükümlü bulunduğu işleri gösterir bildirge.

3.3 — Sözleşme uygun görüldüğü taktirde onaylanır ve bir takımı Oda'ca alıkonur. Öteki iki takımdan birisi işverende birisi de mühendiste kalır.

3.4. — Oda'ya, sözleşme onayı karşılığında ihale bedelinin şantiye şefliği için 300 — liradan az olmamak üzere % 0,001, şantiye mühendisliği için 150 — liradan az olmamak üzere % 0,0005 oranında ücret ödenir.

4 — SİCİL VE DEĞERLENDİRME

Oda'ca onaylanan sözleşme ve ekleriyle ve işveren'le yapılan yazışmalar ve alınan bilgiler, MÜHENDİSİN SİCİL DOSYASI'nı oluşturur. Gerekirse araştırma ve soruşturmalar değerlendirilerek formuna uygun sicil fişine işlenir. Bu sicil fişleri sonraki sözleşme onaylarında yada referanslarda Yönetim Kurullarınca değerlendirilir.

5 — KOĞUŞTURMA

Bu yönetmeliğe ve sözleşmesine uymayan üyeler hakkında Oda'nın "MESLEK YASASI" ve "HAYSİYET DİVANI YÖNETMELİĞİ" hükümlerine göre koğuşturma ve uygulama yapılır.

6 — YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik uygulama olanakları gözetilmek suretiyle Oda Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konur.

i. m. o. şantiye şefi tip sözleşmesi

1. TARAFLAR :

Bir tarafta inşaat (yüksek) mühendisi .... diğer tarafta müteahhit arasında aşağıdaki şartlarda anlaşmışlardır. Bu sözleşmede taraflar MÜHENDİS (ŞANTİYE ŞEFİ), MÜTEAHHİT (İŞVEREN) ve işi müteahhide ihale eden de İŞ SAHİBİ kısa deyimleri ile isimlendirilmişlerdir.

2. KONU :

İŞVEREN'in .... TL. ihale bedeli üzerinden

İŞ SAHİBİ ....

karşı taahhüt ettiği ....

isimli işin ŞANTİYE ŞEFLİĞİ hizmetidir.

3. ŞANTİYE ŞEFİNİN GÖREVLERİ :

3.1 — İş sahibiyle ilişkiler kurarak işyerini teslim almak, eksik veya süresinde teslim edilmeyen işyerleri için gerekli yazışmaları yapmak,tutanaklar düzenlemek,

3.2 — Şantiye ve tesislerin kurulması ile ilgili planlamaları yapmak ve bu planlamaların uygulanması, için gerekli tedbirleri almak, talimatlar vermek, işverene uyarılarda bulunmak,

3.3 — İş programını düzenlemek, onaylatmak bu programın yürütülmesi için gerekli malzeme, teçhizat ve işçiliklerin sağlanmasını planlamak uygulamaların çıkardığı sorunlara göre bu program ve planları bözden geçirmek, geliştirmek,

3.4 — Malzeme ocakları ve nakliye tutanaklarını belirtmek ve düzenlemek, şantiyeye ait ocakların işletilmesinin ve nakliyelerin olanaklara göre en verimli halde yürütülmesi için planlamalar yaparak tedbirler almak.

3.5 — İş sahibi ile işveren arasındaki sözleşmedeki usullere göre yeni fiatların tutanaklarını belirlemek, düzenlemek ve onaylatmak,

3.6 — Hakediş raporlarının, fiat farkı hesaplarının yapılması ve zamanında netice alınması için takipçi ve yardımcı olmak,

3.7 — Gerekli uygulama ve detay projelerini hazırlamak ve uygun gördüklerini tatbik etmek,

3.8 — Ek keşifler, mukayeseli keşifler yapmak veya yaptırmak,

3.9 — Şantiyede tutulması gerekli teknik defterlerin, kanun ve nizamlara, iş sahibi ile yapılmış sözleşme esaslarına uygun şekil ve zamanda düzenlenmesini sağlamak,

3.10 — İşçi, taşoran ve malzeme veren müessеselerin, ara ve kesin hesaplarının yapılmasını sağlamak,

3.11 — Kesin hesapların, işin yürütülmesiyle parelel olarak zamanında yapılmasını ve iş sahibine verilmesini sağlamak,

3.12 — İnşaatın tatbikat projelerine ve iş proğramlarına uygun olarak yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak, emirler vermek, taleplerde bulunmak,

3.13 — Süre uzatma sebeplerinin belgelerini zamanında sağlamak ve tutanaklara işletmek ve işyerinin talimatına uygun şekilde iş sahibiyle bu konuda gerekli yazışmaları yapmak,

3.14 — İnşaat geçici kabul heyetine takdim etmek ve kabul işleminin prüzsüz yürümesine çalışmak,

3.15 — İnşaata kullanılacak malzemeler ile yapılan işlerin fenni şartname ve birim fiat tariflerine uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli tedbirleri almak,

3.16 — Şantiye'de çalıştırılacak personelden aşağıda gösterilenlerin atanmaları için işverene öneriler hazırlamak; diğerlerini yetkili olarak bizzat atamak, gerektiğinde bu yetkisini kısmen veya tamamen yardımcılarına devretmek,

Öncü hazırlanacaklar ....

3.17 Şantiyedeki personeli İş kanunu, sözleşme hükümleri ve hizmetin gereklerine göre disiplin için de çalıştırmak, karşılıklı hakları korumak,

3.18 — Şantiyede iç güvenliği sağlayacak her türlü tedbiri aldırmak,

3.19 — Şantiyede mevcut inşaat malzemesi ve hertürlü ihrazatın yerinde kullanılması, zarara uğramamasını kontrol etmek ve bu yolda gerekli tedbirleri sağlamak,

3.20 — İş makinaları ve techizatın en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak ve gereksiz hırpalamaları önlemek.

3.21 — Şantiyede proje uygulama, arazi işleri, kesin hesap işleri gibi gereğinde yardımcı mühendis ve diğer elemanlar ile yürütülen faaliyetleri konrol emtek, iş bölümü yapmak, işin ahenkli akışını sağlamak,

3.22 — Yapı sırasında ihmal ve ehliyetsizliğini veya itaatsizliğini gördüğü işçilerin düzelmesi için çaba göstermek veya işten uzaklaştırmak,

3.23 — Malzeme veren diğer firma ve taşoranlarla ilişkilerin düzgün yürümesini sağlamak, gereğinde yeni firma ve taşaronlar için öneride bulunmak.

4. ŞANTİYE ŞEFİNİN YETKİLERİ :

4.1 — Şantiye şefi işverenin teknik ve idari temsilcisidir.

4.2 — Şantiye şefi ve iş sahibi ve onun kontrol teşkilâtı nezdinde tebligat kabul etmek, yazışmalar yapmak, sözleşmeler, protokollar, tutanaklar, defterler ve projeler imzalamak, müzakereleri yürütmek amacıyla ,işvereni inşaatla ilgili her türlü konuda tam yetki ile temsil eder.

4.3 — Şantiye şefi şantiye ile ilgili konularda, işin yürütülmesi için diğer resmi ve özel kurumlar ve kişiler nezdinde tebligat kabul etmek, yazışmalar yapmak, sözleşmeleri protokolleri, tutanakları, defterleri ve projeleri imzalamak, müzakerelerde işvereni temsilen tam yetkilidir.

4.4 — Şantiye şefi aşağıda isimleri ve görevleri yazılı kişiler dışında şantiyede çalışan bütün kişilere işle ilgili her türlü emir ve talimat vermeye bunlar arasında iş bölümü yapmaya, değiştirmeye, çalışma saat, şekil ve şartlarını belirlemeye işvereni temsilen tam yetkilidir.

Kişiler ....

4.5 — Şantiye şefi şantiyenin yürütülmesi için kendisine yazılı olarak ayrıca aksi yönde talimat verilmedikçe yeni işçi, memur ve görevli almağa, bunlarla iş sözleşmesi imzalamağa, lüzum gördüklerini işten çıkarmaya işvereni temsilen yetkilidir.

Şantiye şefi bu temsil yetkilerini kullanırken işverenin bu sözleşme hükümlerine aykırı olmayan yazılı talimatlarını gözönünde tutar.

5 — ŞANTİYE ŞEFİ SORUMLULUĞU :

5.1 — Şantiye şefi, bu sözleşme ile yükümlendiği görevlerin yerine getirilmesinden doğacak bütün sorumlulukları taşır.

5.2 — Mühendis şantiyedeki can güvenliğini sağlamak için gerekli olanakları bulamıyorsa işverene zamanında bildirmek sorumluluğunu taşır.

6. İŞVERENİN MÜKELLEFİYETİ :

6.1 — İşveren mühendisin teknik bilgi ve emeğini, görevlerini yerine getirmek amacıyla en uygun şekilde kullanmasını sağlayacak maddi ve manevi olanakları sağlamakla yükümlüdür.

6.2 — İşveren çalışma programına uygun olarak şantiye şefince düzenlenen planlamaya göre gerekli malzeme, techizat ve makinayı süresinde işyerinde bulunduracaktır.

6.3 — İşveren şantiye ile ilgili talimatlarını şantiye şefine verecektir. Onunla ilişki kurmadan işin düzenini değiştirecek kararlar alarak uygulamaya müdahele etmiyecektir.

6.4 — İşveren, şantiye şefi ile birlikte hazırlanan aylık ödeme planının uygulanması için gerekli kaynakları sağlıyacaktır.

6.5 — İşveren, şantiye şefinin, kendisini temsilen yapmış olduğu faaliyetlerden dolayı, muhatap olacağı her türlü mali sorumluluk işverene aittir.

6.6 — İşveren, şantiye şefinin bir iş hastalığına tutulması veya iş kazasına uğraması halinde Sosyal Güvenlik ve Sigorta örgütlerinin ödemelerini beklemeden gerekli tedavinin acilen ve en iyi biçimde yapılmasını sağlayacak ve gerekli ödemeleri yapacaktır.

7. ÜCRET :

7.1 — Şantiye şefine bu iş için ayda brüt (.... ....) ücret TL ödenecektir. Bu ücrete tekabül eden gelir vergisi, denge vergisi, sigorta primleri v.s. tamamen işverence diğer işçilerle birlikte bordro ile ayrı olarak ödenecektir.

7.2 — Şantiye şefine yılda .... defa ikramiye aylığı ödenecektir.

7.3 — Sözleşme bitiminde şantiye şefine .... tutarında prim ödenecektir.

7.4 — Zamanında ödenmeyen ücret gecikilen her gün için yüzde üç zam ilâve edilerek ödenir.

8. ÜCRETLİ İZİN :

8.1 — Şantiye şefine yılda .... gün ücretli izin verilir. Bu ücret izinin başında ödenir.

8.2 — Yıllık ücretli izin işi en az aksatacak zamanda kullanılır. Şantiye şefi teklif etmedikçe izin parçalanamaz. Ücretli izin sırasında, meydana gelecek olaylardan şantiye şefi sorumlu tutulamaz.

9. ÇALIŞMA SAATLERİ :

9.1 — Şantiye şefinin günlük çalışma saati günde sekiz saati aşamaz. Bu miktarı aşan çalışmalar yüzde elli zamla ödenir.

9.2 — Mühendis âcil ve arızı haller dışında fazla mesaiye zorlanamaz.

10. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ :

10.1 — Bu sözleşmenin süresi kesin hesapların idarece onayını takip eden ay başında sona erer.

10.2 — İşin geçici kabulünden sonra, işveren 45 gün önceden haber vermek ve mühendisin bütün alacaklarını hemen ödemek şartıyla, kesin hesapların onayını beklemeden de sözleşmeyi sona erdirebilir.

10.3 — Sözleşme tarafların anlaşması ve mühendisin bütün alacaklarının ödenmesi şartiyle her zaman sona erdirilebilir.

11. SÖZLEŞMENİN MÜHENDİSCE FESHİ :

11.1 — İşveren mühendisin yapmakla görevli işleri zamanında yapamamasına sebep olacak hareketlerde bulunursa mühendis 30 gün süreli bir ihtarname göndererek durumun düzeltilmesini ister; süresinde netice alamazsa veya bu ihtar bir yıl içinde ikinci haklı ihtar ise sözleşmeyi süre sonunda feshedebilir.

11.2 — Mühendisin ücretinin % 3 ekleriyle birlikte ödenmesi 30 günden fazla gecikirse mühendis ayrıca bir ihtar çekmeye gerek, gerekmeksizin sözleşmeyi feshettiğini bildirebilir.

11.3 — İşveren mühendisin meslek haysiyet ve şerefini ve şahsiyetini rencide edecek hareketlere tevessül ederse mühendis bunları öğrendiğinden itibaren 45 gün içinde ayrıca bir ihtara gerek olmaksızın sözleşmeyi fethettiğini bildirebilir.

12. SÖZLEŞMENİN İŞVERENCE FESHİ :

12.1 — İş sahibi mühendisin şantiye şefliğini kabul etmediğini işverence daha önce işverence bilinmeyen ve haklı bir sebeple gerekçeli ve yazılı olarak bildirmesi halinde işveren ertesi aybaşı itibariyle mühendisin hesabını keserek sözleşmeyi fesheder. Aksi halde mühendise iş sahibince şantiye şefliğinin kabul edilmemesinden dolayı üç aylık tazminat ödenerek sözleşmesi feshedilebilir.

12.2 —Şantiye şefinin görevlerini ifa ederken ağır kusur içinde bulunması halinde kendisine en az 15 gün süreli bir ihtar çekilir. Durum düzelmezse sözleşmesi feshedilir.

13 — Sözleşmenin her iki tarafça da haklı veya haksız sebepten feshedilmesi halinde, mühendis durumu Oda'ya bildirir. Bu bildiri ve ekli belgeleri dosyasında hıfzeder.

14 — Tek taraflı olarak haksız yere sözleşmeyi bozan taraf (......) TL. tazminat ödemeyi şimdiden kabul ve taahhüt eder.

15 — İşveren şantiye şefini normal Sosyal Sigortalar Kurumu dışında ayrıca muteber bir sigorta şirketine en az ...... TL. lık ve bu sözleşme süresince geçerli olmak üzere ölüm ve kazaya karşı sigorta ettirmeyi ve bunun primlerini ayrıca ödemeye mecburdur.

16. ANLAŞMAZLIK :

16.1 — İşverenle şantiye şefi arasında bu sözleşmenin uygulanmasından dolayı belirecek anlaşmazlıklar çözümü hakem yoluyla yapılır. Taraflar bir hakem üzerinde anlaşmazlarsa kendi hakemleri olarak birer kişi seçerler, bunlar üçüncü bir hakem seçer. Taraf hakemlerinin anlaşamaması halinde üçüncü kişiyi İnşaat Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu tayin eder. Böylece belirlenen hakem heyeti anlaşmazlığı çözümler.

17. ÖZEL HÜKÜMLER :

18 — Bu sözleşme . . . . tarihinde . . . şehrinde . . . nüsha olarak düzenlenmiştir.

inşaat mühendisliği hizmetleri müsabaka yönetmeliği

1 Mart 1965 tarihli XI. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

A) Umumi hükümler :

Madde 1 — İnşaat Mühendisliği hizmetlerine müteallik müsabakalar bu yönetmelik hükümleri dahilinde yapılır.

Madde 2 — Bu müsabakalara iştirak edebilmek için T.M.M.O.B. nin kayıtlı üyesi olmak lâzımdır. Bu şartı haiz olmayanların iştirakleri makbul sayılmaz ve bunlara müsabakadan mütevellit bir hak tanınmaz.

Madde 3 — Müsabaka şartnamesinde zikredilen evsafı haiz olmıyanlar ile jüri üyelerinden birinin ortağı veya yardımcısı olanlar ve müsabaka şartlarını hazırlıyanlar o müsabakaya giremez (girdikleri takdirde derece alsalar dahi muteber sayılmaz.)

Kezâ jüri azası olmak müsabakaya doğrudan doğruya veya bilvasıta iştirak etmeyi men eder.

Müsabakayı yapan müessese dışından seçilen jüri azaları, jüriliğini yaptıkları müsabakanın, müsabakadan sonra bu mevzuun teknik etüd ve projelerini üzerine alamazlar ve yapı yapılırken kontrolluğunu deruhte edemezler. Şu kadar ki müsabakayı yapan müessesenin müşavirlik vazifesini görmek bu hükümden müstesnadır.

Madde 4 — Müsabakalara firmalar adına iştiraklerde firmalarda idare heyetinin, direktörlerin veya diğer idarecilerin istenilen şartlara uygun olmaları ve bunun tevsiki zaruridir.

Madde 5 — Müsabakalara müştereken iştirak edenlerden sadece T.M.M.O. Birliğinden olanlar müsabık addedilir; diğerleri müsabakadan mütevellit herhangi bir hak tanınmamak üzere yardımcı itibar olunur.

Madde 6 — Müsabakalarda :

a) Mevzuun muayyen olması
b) Gazete ile ilân yapılması,
c) Müddet tayin edilmesi,
d) Bir jüri bulunması,
e) Mükâfatların tesbit olunması,

şarttır.

B) Müsabaka usul ve şekilleri :

Madde 7 — Müsabakalar için mevzuun ehemmiyetine göre aşağıdaki usullerden biri tercih olunur :

a) Umumî iştirakli müsabakalar : Bu Yönetmelik hükümlerine göre müsabakaya iştiraki mümkün her meslek sahibinin katılabileceği müsabakalardır. Ya milliyet farkı gözetilmeksizin (beynelmilel) veya müsabıkların Türk olması kaydı ile (milli) olarak tertiplenir.

b) Mahdut iştirakli veya davetli müsabakalar : Bu Yönetmelik hükümlerine göre iştiraki mümkün olanlardan sadece davet olunacaklar arasından açılan müsabakalardır.

c) Kademeli Müsabakalar : Büyük işlerde evvela umumi iştirakli bir müsabaka açılması suretiyle

mevzua bir vuzuh temin etmek ve bilâhare bu müsabakada mlvaffak olanlar arasında mahdut iştirakli bir müsabaka tertipleyerek neticeye varmak üzere yapılan iki kademeli müsabakalardır.

Madde 8 — Mahdut iştirakli müsabakalarda davet sayısı (7) den fazla olmıyacağı gibi iştirak sayısıda (3) den az olamaz.

Bu itibarla evvelâ davet edilenlerin müsabakaya iştirak edip etmiyecekleri tesbit olunur ve lüzumu halinde yeni davetler yapılır.

Madde 9 — Mahdut iştirakli müsabakalarda her müsabıka diğerleri bildirilir.

Madde 10 — Kademeli müsabakalarda mevzuun mahiyetine göre, İnşaat Mühendisliği hizmetlerini ifaya selâhiyetli meslek sahiplerinin mevzua giren diğer ihtisas kollarının selâhiyetlileri ile teşriki mesai edecekleri tabii olup bunun tevsiki de zaruri bulunmakla beraber müsabıklık hakları doğrudan doğruya T.M.M.O.B. üyelerine tanınır. Diğerlerine müsabakadan mütevellit herhangi bir hak tanınmaz.

Bu müsabakalarda birinci müsabakayı kazananlara jüri raporunun kendi projelerine ait olan kritiği verilir, aynı zamanda programda değişiklik yapılmış ise bildirilir. Buna mukabil müsabaka neticesinir yayınlanması ve projelerin teşhiri sonuncu müsabakanın neticesi alındıktan sonra olur.

Madde 11 — İstenilen çalışmanın mahiyetine göre müsabakalar için aşağıdaki şekillerden biri tercih olunur.

a) Fikir Müsabakaları : Mühim bir inşaat problemini çözmek üzere, raporla beraber küçük ölçekli, eskiz mahiyetinde resimleri ve takribi hesapları ihtiva eden etüd müsabakalarıdır.

b) Proje Müsabakaları : Kat'i projeye ve keşfe esas olmak üzere yapılan proje müsabakalarıdır.

c) İhale dosyası müsabakaları : İnşaatın ihalesi maksadı ile kat'i projeleri de ihtiva eden komple ihale dosyası elde edilmesi için yapılan müsabakalardır.

C) Müsabakanın hazırlanması :

Madde 12 — Müsabakayı yapan, müsabakadan evvel kendisi ile programı hazırlamak üzere jüri heyetini, raportör ve düşünülüyorsa müşavirleri 40 ncı maddeye uygun olarak tesbit eder.

Kademeli müsabakalarda her iki müsabaka için aynı asil ve yedek jüri azalarının seçilmesi zaruridir.

Made 13 — Müsabaka programı ilân edilmeden evvel bütün jüri heyeti azaları tarafından muhteviyatı ile tasdik edilir.

D) Müsabaka programı :

Madde 14 — Müsabaka programı müsabakanın ne şekilde yürütebileceğini ve müsabıklardan istenecek işleri belirtir.

Program dikkatle, açık bir şekilde yazılır ve müsabıklardan projenin anlaşılmasına yarayandan fazla iş istenmez.

Müsabıklar tarafından mevzu hakkında sorulacak sorular ile bunların cevapları müsabaka müddetinin ilk üçte biri sonunda yazılı olarak bütün müsabıklara posta ile gönderilir.

Programa sonradan yapılacak ilâveler, programı esasından değiştirecek mahiyette olamaz.

Madde 15 — Muhakkak riayet edilmesi icabeden şartlar asgari dereceye indirilir ve vazıh olarak arzu edilenlerden ayırdedilir.

Madde 16 — Müsabakanın şekli ve müsabaka şartları programda gösterilir.

Madde 17 — İştirak edenlere proje mevzuunun yeri, yapı sahasının plânkotesi, sınırları, temel sistemi bakımından zemine ait kâfi miktarda malûmat ve su vaziyeti gibi hususları içine alan ve projenin hazırlanmasında rol oynayan bütün faktörler verilir.

Madde 18 — Projelerin teslim edileceği yer tam olarak gösterilir ve teslim etme süresi (gün ve saat) tesbit edilir.

Müsabaka süresi hiç bir suretle kısaltılamaz. Müsabakayı yapanın takdir edeceği fevkalâde vaziyetler dolayısiyle ve bir defaya mahsus olmak üzere uzatılabilir.

Madde 19 — Teslim işi en geç son günde ifa edilir veyahut damgaya göre posta veya trene verilmiş olur. Posta müddeti yurt içi 8 gün ve beynelmilel müsabakalarda 15 gündür.

Madde 20 — **Plânların adedi, çizim şekil, nelerin çizileceği nelerin hesaplanacağı, ölçekleri belirtilir.**

Yapının izahı, esbabı mucibe, hesabın takribiyet derecesi, levhaların adedi, evsafı ve ölçek konuya göre değişir.

Muayyen bir fiat çerçevesi içinde kalınması isteniyorsa yapının inşa edileceği mahalle ait inşaat birim fiatları verilir.

Madde 21 — Müsabakalarda eserler bir rumuz ile takdim edilir. İşin her kısmında bu rumuz gösterilir. Rumuzun ne şekilde olacağı ve nereye yapılacağı belirtilir. Aynı rumuz, biri müsabıkın tam adresini, diğeri de geri gönderme adresini havi iki kapalı zarfın üzerine da yazılır. (Hüviyet zarfı, iade zarfı)

Madde 22 — Derece ve mansiyonlara verilecek mükâfat, kademeli müsabakalarda ödenecek ücret tesbit edilir.

Madde 23 — Mükâfat sayısı (3) den az olamaz. Fakat mevzuun büyüklük ve ehemmiyetine göre daha fazla olabilir.

Madde 24 — Mükâfatlandırılmamakla beraber jüri tarafından tavsiye olunabilecek veya müsabakayı yapan tarafından satın alınması arzu edilecek eserler için alış fiatı promramda gösterilir.

Madde 25 — Bunlardan başka programda :

a) Müsabakayı yapanın tam adresi

b) Jüri heyeti azalarının ve yedeklerinin, müşavirlerin ve raportörün isimleri,

tesbit edilir.

E) Müsabaka ilânı :

Madde 26 — Müsabaka ilânında müsabakanın mevzuu ve şekli, sona ereceği tarih, konan mükâfatların sayısı ve miktarları, mükâfatların ne zaman ve nereden alınacağı, jüri üyeleriyle yedek jüri üyelerinin, varsa müşavirlerinin ve raportörün isimleri, müsabaka programının nereden ve ne suretle temin edileceği, projelerin nasıl teşhir edileceği ve müsabakanın bu yönetmeliğe göre yapılacağı zikredilir.

İlânlar günlük ve meslekî dergi ve gazetelerle ve arzu edildiği takdirde ayrıca radyo vasıtasıyla yapılır.

F) Eserlerin Değerlendirilmesi :

a) Raportörün vazifeleri :

Madde 27 — Raportör önce bir A listesi yapar. Bu listeye gelen eserlerin rumuzlarıyle açılış sıra numaralarını, altındaki rumuz hiç görünmiyecek şekilde yapıştırılır ve hüviyet zarfları ile beraber bu A listesini müsabaka seçimi sona erinceye kadar kimseye göstermeden saklar.

Raportör eserlerin münasip şekilde açılmalarını ve asılmalarını temin eder.

Madde 28 — Raportör, işin vüs'atine göre müsabakayı yapanın muvafakatı ile icabında yardımcı alır ve müsabakaya katılan projelerin program şartlarına uygun olup olmadıklarını tesbit eder.

Jüri heyetine tevdi edilmek üzere müsabakaya katılan eser sayısını ve proğram şartlarına uymayan teklifleri belirten bir rapor hazırlar.

Raportör A listesinden başka bir B listesi yaparak bütün projeleri yalnız açılış sıra numaraları ile bu listeye kaydeder. Bu liste jürinin işaret koyacağı haneleri de havi olmak suretiyle jüri azasının sayısı kadar hazırlanır.

Madde 29 — Raportör rey sahibi olmamak üzere jüri toplantılarına iştirak eder.

Madde 30 — Raportör ve varsa yardımcıları İnşaat Mühendisliği hizmetlerini ifaya selâhiyetli kimseler arasından seçilir.

b) Müşavirlerin vazifeleri :

Madde 31 — Teknik veya idari bakımlardan lüzumlu görülecek bazı hususlar hakkında kendi ihtisasları dahilinde izahat vererek rey sahibi olmamak üzere jüri heyetini tenvir ederler.

Madde 32 — Hangi ihtisas kollarında müşavire ihtiyaç olacağını, ilgili ihtisas Odalarının vermiş olduğu listeler üzerinden Müşavirleri ve işin vüs'atine göre miktarını jüri tayin eder.

c) Jürinin vazifeleri :

Madde 33 — Jüri üyeleri, Başkan dahil olmak üzere, müsabakaya giren eserleri daha önce görmediklerini beyanda bulunurlar. Jürinin vazifesi müsabakaya girmiş bütün eserler arasından, programın şartlarına teknik, san'at ve iktisat bakımından en iyi uymuş olanları seçmek, böyle olanların içinden en iyilerine derece ve mansiyon vermek, bunlardan başka değerli olanların, müsabakayı yapan isterse satın alınmasını tavsiye etmek, derece alan projelerden hangilerinin tatbik edilip edilemiyeceği hakkında mütalâa beyan eylemek ve son elemeye kalanları raporunda belirtmektir.

Madde 34 — Eserler jürice incelendikten sonra, yapının değeri ve sınıfı jüri tarafından tesbit edilir. İş diğer ihtisas Odalarını da alâkadar ediyorsa, bu kısımların alâkalı Odalardan sınıflandırılmasını talep eder.

Jüri, müsabaka için ilân edilen mükâfatları, iştirak eden eserlerin en iyisine birinci mükâfat verilmek üzere, sırası ile vermeğe mecburdur.

Madde 35 — Jüri; müsabaka programında değişiklik yapmaya ve elemelerde programdan ayrılmağa yetkili değildir. Ancak teslim şartları veya programdan inhiraf dolayısıyle veya noksan belge ve malûmat verilmesi veya sair sebeplerle müsabaka dışı bırakılması gereken eserler hakkında, bu hususların müsabakanın neticesine tesir derecesi ile yarışma şartlarındaki muvazeneyi bozma derecesi gözönünde tutularak karar vermeğe jüri yetkilidir.

Madde 36 — Müsabakaya iştirak eden her şahıs yalnız iki defa mükâfatlandırılabilir. Eğer aynı şahsın başka çalışmalarına da mükâfat düşüyorsa diğer eserleri derece sırasında bırakılır, fakat mükâfat verilmez. Onun yerine bir sonrakine bu mükâfat verilir.

Madde 37 — Derece sırasının tesbiti ve raporun yazılmasından sonra mükâfat alanların isimlerinin tesbitine geçilir. Mükâfatların sıralamasında bu yönetmelik hükümlerinin tatbiki dolayısiyle meydana gelebilecek boşluklar derece sırasına göre bir sonrakiler öne alınmak suretiyle doldurulur.

Madde 38 — Jüri heyetinin kararı yazılı olur ve bu kararla beraber teknik neticeleri son elemede seçilmiş olan projeler için mufassal ve diğerleri için de kısa olarak verilir.

Madde 39 — Eğer jüri heyeti derece almamış olan çalışmaların satın alınabileceği fikrini beyan ederse, bu takdir kararı da Jüri heyeti raporunda açıklanır.

Madde 40 — Jüri üyeleri mesleklerinde temayüz etmiş tecrübeli kimselerden ve ilgili Odanın verdiği listeden seçilir. Jüri Heyetinin en az 2/3 çoğunluğunun T.M.M.O.B. İnşaat Mühendisleri Odasının mensubu olmaları ve diğer ilgili ihtisas Odasının asgari üç kişilik bir delegasyon ile temsil edilmesi bu delegasyondan asgari bir tanesinin reye iştirak etmesi ve jüri asli üyesi seçilmesi diğerlerinin de müşavir üye olarak kalması şarttır. Diğer ilgili Oda delegasyonunun ittifakla veto edeceği eserler derece alamaz.

Bundan başka yedek jüri sayısı, asil jüri üyesi miktarının yarısının tama iblâğ edilmesi ile elde olunan sayıda olup yedek jüri, jüri üyesi evsafını haiz olması lâzımdır.

Jüri heyeti en az beş kişiden terekküp eder ve daima tek sayıda olur.

Madde 41 — Müsabaka şartnamesinde aksine bir hüküm olmadıkça jüri heyeti proje teslim süresi sona erdikten en geç 1 ay zarfında toplanır ve çalışmalar başlar.

Madde 42 — Jüri heyeti ancak tam kadrosu ile toplanır.

İlk iş olarak bir Başkan ile bir Başkan Vekili seçer ve eserlerin tetkikine, 35 nci madde muvacehesinde program kaidelerinin yerine getirilip getirilmediğinin tetkik edilmesi suretiyle bir ön eleme ile başlar.

Jüri heyeti iç teşkilâtını kendisi tesbit eder. Jüri kararları kesin ve gayri kabili itirazdır.

d) Seçim usulü :

Madde 43 — En iyi eserlerin seçilmesi birkaç eleme ile yapılır. Her elemenin neticesi zapta geçer. Elemelerde eserler oldukları gibi mütalâa edilir. Kolaylıkla düzeltileceklerine göre hüküm verilmez.

Her eleme şöyle yapılır :

Birinci eleme : Jüri azaları eserleri tetkik ederek ellerindeki B listesine bir eser için (+) veya (—) işareti koyar. Bütün azalardan (—) alan eser birinci tasfiyeye uğrar. Bir tek dahi (+) eserin ikinci tasfiyeye kalmasına sebep olur.

İkinci eleme : Aynen birinci eleme gibi yapılır ve eleme neticesi jüri azalarının yarısından fazlasından (—) alan eserler tasfiye edilir.

Üçüncü eleme : Üçüncü elemeye kalan eserlerin sayısı mükâfat ve mansiyon sayısının iki mislinden fazla olursa aynen ikinci eleme gibi bir eleme daha yapılır.

Sona kalan projeler üzerinde jüri azalarından her biri müsbet ve menfi görüşlerini söyler ve bu iş bittikten sonra derece ve mansiyon seçimine geçilir. Bu seçimde derece ve mansiyon almaya lâyık eserler değerlerine göre sıraya dizilir. Ve bunlara ait tenkitler jüri raporunda yazılır. Sona kalan ve fakat derece ve mansiyonlar arasında yer alamayan eserler ise yapılan eleme sayısına göre üçüncü veya dördüncü elemede tasfiye edilmiş addolunur.

G) Mükâfat, ücret, tazminat ve fikri mülkiyet :

Madde 44 — Yapının takribi maliyetine göre derece ve mansiyonlar için verilecek mükâfat mecmuunun asgarî miktarları aşağıda gösterilmiştir :

Ara kıymetler enterplâsyon ile bulunur.

Takribi maliyet TL.	Mükâfaat Mecmuu Fikir Müs.	Proje Müs.	Dosya Müs.
100.000.000	% 0.80	% 0.40	% 2.30
50.000.000	% 0.30	% 0.58	% 2.70
20.000.000	% 0.43	% 0.86	% 2.93
10.000.000	% 0.58	% 1.06	% 4.15
5.000.000	% 8.85	% 1.68	% 5.85
1.000.000	% 1.87	% 3.74	% 9.00
500.000	% 3.61	% 5.22	%10.75
250.000	% 3.00	% 6.00	%11.00

Madde 45 — Takribi maliyetin tesbiti ve mükâfat mecmuunun derece ve mansiyonlara taksimi jürinin program hazırlaması sırasındaki vazifeleri meyanındadır.

Made 46 — Mahdut iştirakî müsabakalarda yukarıdaki mükâfat miktarları % 20 kadar jürinin kararıyle azaltılabilir. Bu müsabakalarda her iştirak eden mükâfat olarak tahsis edilen paranın önceden tesbit edilmiş ve masrafını karşılamaya matuf bir miktarını ücret olarak alır, geri kalan para mükâfat şeklinde dağıtılır.

İhale dosyası müsabakalarında mükâfat miktarı % 20 azaltılmaz, diğer şartlar yukarıdaki gibidir.

Madde 47 — Kademeli müsabakalarda mükâfat mecmuu ise yine takribi maliyete göre ve ara kıymetler enterplâsyon ile hesaplanmak üzere aşağıdaki şekilde bulunur.

Takribi maliyet	Mükâfat mecmuu
100.000.000	% 1.2
50.000.000	% 1.8
20.000.000	% 2.4
10.000.000	% 3.5
5.000.000	% 6.8
1.000.000	% 7.4
500.000	% 7.6
250.000	% 8.0

Bu müsabakalarda birinci müsabakada muvaffak olanlar tesbit edilen mükâfattan başka, aralarında yapılacak ikinci mahdut iştirakli müsabakaya girme hakkını haizdir.

İkinci müsabakaya iştirak edenler mahdut iştirakli müsabakalardaki gibi ücret ve mükâfat alırlar.

Madde 48 — Jüri azalarının, müşavirlerin, raportör ve yardımcılarının beherine en az müsabıklara ödenen mükâfat mecmuunun % 5 ine muadil bir ücret verilir.

Madde 49 — Umumi iştirakli müsabakalarda program gereğince müsabıklara verilen mükâfatlardan başka projenin müteakip çalışmaları veya inşaatın idaresi hakkı da tanınmışsa, bu takdirde birinci olan müsabık "Mühendislik Hizmetlerine Ait Bedellerin Tesbit Şeklini Gösterir Tarife" ye göre vazifelendirilir. Müsabıkın bu vazifeyi kabul etmemesi halinde müsabakayı yapan dilediği gibi hareket etmekte serbesttir.

Madde 50 — Mahdut iştirakli müsabakalarda müsabakayı yapan, plânların müteakip çalışmaları ve inşaatın idaresi hususlarında jüri heyetinin kararına bağlıdır. Bu karar gereğince yukarıdaki madde hükmüne göre hareket olunur.

Madde 51 — Müsabakayı yapan birinci mükâfat sahibine ayrıca mecmuu müsabaka mükâfatına eşit bir tazminat ödemek suretiyle müteakip çalışmave inşaat idaresi haklarını satın alabilir.

Madde 52 — Müsabakayı yapan, mükâfat, ücret, tazminat ve saire gibi bütün müsabaka masraflarını üzerine alır.

Madde 53 — Müsabaka programının itâsında bir ücret alınmış ise bütün müsabakaya katılanlara bu ücret geri verilir.

Madde 54 — Mükâfatlandırılan eserler müsabakayı yapanın mülkiyetine geçerler. Fikri mülkiyet proje sahibine baki kalır. Müsabakayı yapan aldığı çalışmaları yalnız mevzuubahis inşaatta kullanabilir. Proje sahibi neşir ve teşhir haklarına sahiptir.

Madde 55 — Satın alınması jüri tarafından tavsiye olunan veya müsabakayı yapan tarafından arzu edilen eser sahipleri eserlerini satmaktan imtina edebilirler.

Madde 56 — Mükâfat ve mansiyonlar, jüri azası, müşavir ve raportör ücretleri ve yollukları müsabaka neticelenmesinden en geç bir ay sonra adreslerine yalnızca % 5 İnşaat Mühendisleri Odası hissesi kesilip net olarak yollanır. % 5 Oda hissesi aynı müddet içinde Odaya gönderilir.

H) Müteferrik Hükümler :

Madde 57 — Jüri çalışmalarına başka kimse iştirak edemez.

Madde 58 — Müsabakanın neticesi, müsabakayı yapan tarafından müsabakanın ilân edildiği neşir vasıtaları ile ilân edilir.

Madde 59 — Müsabakaya katılan bütün eserler, ilândan mümkün olduğu kadar başka bir zaman sonra lâyık oldukları şekilde teşhir edilir. Bundan başka müsabakayı yapan jüri raporunu mesleki dergilerde ilân etmekle mükelleftir.

Sergide müsabaka dışı bırakılmış projelerin altına jüri kararı ve mucip sebepleri kısaca yazılır.

Madde 60 — Mükâfatlandırılmış ve satın alınması tavsiye edilmiş eserler, sahiplerinin tam isimleri ile teşhir edilirler.

Madde 61 — Mükâfatlandırılmamış ve satın alınmamış eserler serginin sona ermesinden sonra en geç iki hafta içinde sahibine iade edilir.

Madde 62 — Jüri raporu teşhir zamanında görülmeye âmade bulunur ve müsabakaya iştirak eden bütün müsabıklar ile İnşaat Mühendisleri Odasına yazılı olarak gönderilir.

Madde 63 — T.M.M.O.B. İnşaat Mühendisleri Odası azaları bu Yönetmelik esaslarına aykırı jüri asli ve yedek azalıkları ile jüri hizmetlerini üzerine alamaz ve bu gibi müsabakalara giremez.

Madde 64 — T.M.M.O.B. ve İhtisas Odaları müsabakaların doğru yürütülmesi düşüncesiyle, bilhassa müsabaka şeklinin tesbiti ve jüri heyet'nin seçilmesinde, müsabaka yapacaklara tavsiyede bulunurlar.

İşbu Yönetmelik Oda XI. Genel Kurulunun tasdikinden geçmiş olup 1 Mart 1965 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

türkiye inşaat mühendisliği teknik kongresi yönetmeliği

1971 tarihli XVII. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

A) Esas :

Madde 1 — 1970 yılından itibaren her üç yılda bir sonbaharda yapılmak üzere İnşaat Mühendisleri Odası tarafından "Türkiye İnşaat Mühendisliği Teknik Kongresi" düzenlenir. Ancak ülke çıkarlarının gerektirdiği anlarda tek konulu "Sempozyum" lar da düzenlenebilir.

Madde 2 — Kongrenin amacı ülkenin, İnşaat Mühendisliği ile ilgili teknik, ekonomik ve sosyal problemlerini bilimin ve tekniğin ışığında aydınlığa kavuşturmak ve bu problemlerin bilimsel çözümlerini kamu oyunun gözleri önüne sermektir.

B) Kuruluş :

Madde 3 — Kongre tertip ve organizasyonu, her üç yılda bir, Şubat ayında yapılan İnşat Mühendisleri Oda Genel Kurulunda üç yıl için, aldıkları oy sırasına göre seçilecek altı asil ve üç yedek üyeli Teknik Kongre Yürütme Kurulunca yapılır. Oda Yönetim Kurulu Başkanı da bu kurulun tabiî üyesidir.

Madde 4 — Teknik Kongre Yürütme Kurulu kendi arasından bir başkan ve bir Genel Sekreter seçer. Sürekli olarak 3 ay Teknik Kongre Yürütme Kurulu toplantılarına katılmayan, seçimle gelen üyeler istifa etmiş sayılırlar. İstifa eden veya istifa etmiş sayılan üyelerin yerine yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre asil üye olarak çağırılırlar.

Madde 5 — Teknik Kongre Yürütme Kurulu, usulüne uygun olarak tayin edilen her konu için, konunun uzmanları arasından bir Genel Raportör seçer.

C) Raporlar :

Madde 6 — Her Teknik Kongrede işlenecek konu sayısı en çok dört olacaktır. Ancak Oda Yönetim Kurulu lüzum görürse bunlara ilâveten bir başka konunun da işlenmesini isteyebilir. Konu adları, Oda Yönetim Kurulunun görüşü alınarak Teknik Kongre Yürütme Kurulunca seçilir. Teknik Kongre Yürütme Kurulunun seçildiği Genel Kuruldan, bir sonraki Teknik Kongre Konuları için tavsiye istenir.

Madde 7 — Genel Raportör, seçildiği konuda kongreye sunulacak raporların esas temasını hazırlar ve onaylanmak üzere Teknik Kongre Yürütme Kuruluna sunar. Genel Raportörün bu temaya göre hazırlanan raporları, kongre genel amaçları ve raporların sahip olması gereken temel şartlar yönünden inceler ve uygun gördüklerini eleştirerek bunları birleştiren bir Genel Rapor hazırlayıp Teknik Kongre Yürütme Kuruluna sunar.

Madde 8 — Tesbit edilen konular, seçilecek olan Genel Raportörlere, kongre tarihinden en az 28 ay önce bildirilir. Genel Raportörler bir ay içinde rapor temasını hazırlayarak onaylanmak üzere...

Madde 9 — Raporların :

I) Araştırıcı çalışmayı arttırıcı,

II) Ülke sorunlarını ortaya koyucu ve çözüm arayıcı olmaları gereklidir.

Madde 10 — Kongreye rapor verecekler çalışmalarını tamamlayarak raporlarını kongre tarihinden en geç 4 ay önce Teknik Kongre Yürütme Kuruluna vermiş olmalıdır.

Madde 11 — Teknik Kongre Yürütme Kuruluna verilen raporlar Genel Raportörlere gönderilir. Genel Raportörler bir ay içinde raporların kabul veya red edildiğini bildirir ve Genel Raporu da hazırlayarak Kongreden 3 ay önce Teknik Kongre Yürütme Kuruluna verir. Kabul edilen raporlar baskıya gönderilir. Genel Raportörler kendilerine tanınan süre içinde rapor veya raporun bir kısmı hakkında rapor yazarları ile yazışma veya görüşme yapabilirler.

Madde 12 — Raporların bütün sorumluluğu yazarına aittir.

Ç) Hazırlık :

Madde 13 — Kongre kesin tarihi en geç 12 ay önce Teknik Kongre Yürütme Kurulunca tesbit ve ilân olunur.

Madde 14 — Kongre tarihinden yeterli ve belirli bir müddet evvel kongreye katılacakları tesbit için Teknik Kongre Yürütme Kurulu bütün Oda üyelerini sirkülerle haberdar ederek kayıt şartlarını bildirir.

Madde 15 — Teknik Kongreye katılacaklardan, kendilerine verilecek rapor bedelleri dahil olarak; a) İnşaat Mühendisleri Odası üyesi, b) Diğer Mühendisler, c) Mühendis olmayanlardan alınacak ücretlerle, kendilerine rapor verilmeyecek olanlardan alınacak ücretler her Teknik Kongre Yürütme Kurulunca tesbit ve ilân edilir. Bu ücretleri ödeyenler Kongre üyesi olarak açılış ve kapanış törenlerine katılabilir ve kongreyi izleyebilirler.

Madde 16 — Kongreye katılma ücretlerinin ödeme zaman ve şekli Teknik Kongre Yürütme Kurulunca tesbit ve ilân edilir.

Madde 17 — Kongrede tartışılacak konular üzerinde hazırlanan raporlar, Teknik Kongre Yürütme Kurulu tarafından bastırılarak kongreye katılacak ve rapor alma hakkı olan kişilere kongre tarihinden bir ay evvel gönderilmiş olacaktır.

D) Kongrenin yapılışı :

Madde 18 — Kongre, ilân edilen tarihte, önceden kararlaştırılan gündeme göre Oda Yönetim Kurulu Başkanınca açılır. Görüşmeleri Teknik Kongre Yürütme Kurulu Başkanı, Teknik Kongre Genel Sekreteri ve o konunun Genel Raportörü yönetir.

Madde 19 — Teknik Kongre Yürütme Kurulu Başkanının bulunmadığı anlarda Teknik Kongre Genel Sekreteri onun görevini yürütür.

Madde 20 — Kongreye katılan her üyenin konuşma hakkı vardır. Tartışmada son söz rapor yazarınındır.

Madde 21 — Kongrenin tamamlanmasından sonra kongre zabıtları en geç 4 ay içinde hazırlanır ve Teknik Kongre Yürütme Kurulunca tesbit edilecek ücretlerle isteyenlere verilir.

E) Malî hükümler :

Teknik Kongre gelir ve giderlerini kapsayan bütçe her üç yılda, bir önceki Teknik Kongre Yürütme Kurulunun görüşü alınarak Oda Yönetim Kurulunca hazırlanır. Bu Bütçe tasarısı her Teknik Kongre döneminin başlangıcındaki Genel Kurula ek Bütçe olarak sunulur ve Genel Kurulun onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 23 — Teknik Kongre gelir ve giderleri Oda Muhasebesinde ayrı bir hesapta tutulur. Bütün işlemler Oda Muhasebe ve Anbar Yönetmeliği hükümlerine göre yürütüldüğü gibi gelir ve giderler. Oda Yönetim Kurulu onayından geçirilir.

Madde 24 — Kongre gelirleri :

i) Üyelerden alınan katılma ücreti,

ii) Oda bütçesinden her yıl yapılan yardımlar,

iii) Kamu ve özel kuruluşlardan alınacak, yardım ve bağışlar,

iv) Rapor satışları ve düzenlenecek sergi ve gezilerden sağlanır.

Madde 25 — Teknik Kongre Yürütme Kurulu üyelerine her oturum için, Oda Yönetim Kurulu üyelerine ödenen miktarda huzur hakkı, yolluk ve zaruri masraf ödenir. Teknik Kongre Genel Sekreteri ve Genel Raportörlere Teknik Kongre Yürütme Kurulunun uygun göreceği bir ücret verilir.

F) Sosyal hareketler :

Madde 26 — Her kongreden sonra, en Bilimsel Rapor ve Ulus Sorunlarına dönük en iyi Rapor, gönderilen raporlar arasından, Teknik Kongre Yürütme Kurulu ile Genel Raportörlerin beraber yapacağı bir toplantıda seçilir. Seçim gizli oyla yapılır. Aday raporun seçilmiş olabilmesi için toplantıya katılanların yarısından bir fazla oy alması gereklidir. İlk seçimde böyle rapor çıkmaz ise en çok oy alan üç rapor arasında tekrar bir seçim yapılır. Bu halde de hiç bir rapor oyların yarısından bir fazlasını alamamış ise o yıl seçim yapılmamış sayılır.

Madde 27 — En Bilimsel Rapor ve Ulus sorunlarına dönük en iyi rapor yazarlarına durumu açıklayan birer şilt verilir.

Madde 28 — Kongre açılış ve kapanış törenlerinden ayrı olarak kongre devamınca kongrenin yapıldığı şehir civarında geziler ve sergiler düzenlenebilir.

Madde 29 — Yabancı uyruklu mühendisler, aynı koşullarla kongreye katılabilirler. Ulus çıkarları yönünden bazı yabancı mühendislerin kongreye katılması yararlı görülürse, bu mühendislerin çağırılması Teknik Kongre Yürütme Kurulunca Oda Yönetim Kurulundan istenebilir.

G) Yürütme :

Madde 30 — Teknik Kongre Yürütme Kurulu seçildiği tarihte göreve başlar ve Kongre zabıtlarının yayınlandığı tarihte görevini bitirmiş sayılır.

Madde 31 — Bu Yönetmeliği Teknik Kongre Yürütme Kurulu yürütür.

Madde 32 — 182 sayılı TMH Dergisinde, XVI. Genel Kurul değiştirisi ile yayınlanan Statü yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 33 — Bu Teknik Kongre Yönetmeliği İnşat Mühendisleri Odasının XVII. Genel Kurulunca kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ödül yönetmeliği

27 Şubat 1972 tarihli XVIII. Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanılarak Danışma Kurulu 1972 yılı 2. Dönem toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

1 — Amaç ve kapsam :

İnşaat Mühendisliği alanındaki araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmaları ile, Türk inşaatçılığının tarihi üzerindeki incelemeleri teşvik etmek ve değerlendirmek amacı ile İnşaat Mühendisleri Odası Ödülleri verilebilir.

2 — Ödül konuları :

2. 1 — Zemin konuları : Zemin mekaniği, kaya mekaniği, temel tekniği, genellikle yeraltı yapıları ve diğer yapıların zeminle ilişkileri.

2. 2 — Su konuları : Hidrolik, hidroloji, genellikle su yapıları, liman inşaatı, sulama, su kaynaklarının değerlendirilmesi.

2. 3 — Ulaştırma konuları : Ulaştırma yapıları, (Karayolları, demiryolları, hava meydanları, vs.), trafik, genellikle ulaştırma teknikleri ve sorunları.

2. 4 — Üst yapı konuları : Statik, mukavemet, yapı dinamiği, betonarme, çelik yapılar, ahşap yapılar, vs. köprüler, konutlar, genellikle binalar, endüstri yapıları ve yerüstü her çeşit yapılar; depreme dayanıklılık.

2. 5 — Malzeme konuları : Yapılarda kullanılan her çeşit malzeme.

2. 6 — İnşaat uygulama konuları : Her çeşit inşaatın genel planlanması, ekonomik değerlendirilmesi, organizasyonu uygulanması; şantiye işletmesi ve teknikleri; bakım metodları.

2. 7 — Türk inşaatçılığının tarihi : Geçmişte, inşaat mesleğinin her dalında kullanılmış olan yaklaşım ve metodları uygulama teknikleri ve organizasyonu.

3 — Ödüllerin çeşiteri :

2. maddede belirtilen konulardan 2.1 ilâ 2.6 ya giren çalışmalara "Araştırma . Geliştirme Ödülü" ve "Uygulama Ödülü" adı altında iki çeşit ödül verilebilir. 2.7 ye giren konularda ise "İnceleme Ödülü" verilebilir.

3. 1 — Araştırma - Geliştirme Ödülü : Bu ödül, İnşaat Mühendisleri Odası'nca düzenlenen Türkiye İnşaat Mühendisliği Teknik Kongresi'nin yapıldığı dönemlerde ve Kongre'den sonra verilir.

3. 2 — Uygulama Ödülü : Bu ödül her dönemde verilebilir.

3. 3 — İnceleme Ödülü : Bu ödül her dönemde verilebilir.

4 — Çalışmalarda aranacak şartlar :

4. 1 — Araştırma - Geliştirme Ödülü için gerekli şartlar :

Çalışma, bir evvelki Teknik Kongre'den sonra açıklanmış olmalıdır. Çalışmanın yurt içinde yapılmış ve hâkezâ yurt içinde yayınlanmış veya resmî kayıtlara geçmiş (Tez, ihtira beratı, resmî rapor gibi) olması şarttır. Çalışmanın doğrudan doğruya uygulama ile ilgili olması gerekmez. Çalışmaların değerlendirilmesinde başlıca kriter bilimsel düzeydir. Ölçüm ve laboratuvar teknikleri de bir ödülün kapsamı içindedir. Ödül adaylarından Oda üyesi olmaları şartı aranır.

4. 2 — Uygulama Ödülü için gerekli şartlar :

Çalışma, içinde bulunulan dönem veya bir evvelki dönemde sonuçlanmış olmalıdır. Çalışmanın kesinlikle pratik amaca yönelmiş olması, uygulamalı ve temel bilimlerin bulgularını veya meslekî tecrübeleri, malzeme, araçlar, üretim ve metodlar bakımından değerlendirilmiş olması aranır. Değerlen-

dirmede, daha önceden mevcut olan bilgilerin kullanılmasını kolaylaştırmak, prodüktiviteyi arttırmak, maliyetleri azaltmak, bölgesel kaynaklardan yararlanmak, kalite geliştirilmesine ve standartlaşmaya katkıda bulunmak, artık malzemeyi değerlendirmek, iş emniyeti gibi hususlar da göz önünde bulundurulur. Çalışmanın yurt içinde yapılmış ve hâkeza yurt içinde yayınlanmış veya resmî kayıtlara geçmiş (Tez, ihtira beratı, resmî rapor, zabıt, vb.) olması şarttır. Ödül adaylarının Oda üyesi olması gerekmez.

4. 3 — İnceleme Ödülü için gerekli şartlar :

İnceleme, Türk inşaatçılığının gelişimini çeşitli devirlerde varmış olduğu düzeyi ve başarılarını teknik, planlama, organizasyon, eğitim, mevzuat, finansman, vs. bakımlardan inceleyen bilimsel bir çalışma niteliğinde olmalı, içinde bulunulan dönem veya bir evvelki dönemde sonuçlanmış ve yurt içinde yayınlanmış veya tez olarak sunulmuş veya tam metni Oda'ya sunulmuş olmalıdır. Ödül adaylarının Oda üyesi olması gerekmez.

5 — Adayların belirlenmesi :

Adaylar, Odaya bizzat başvurabilecekleri gibi, Oda üyelerinden herhangi biri de yazılı olarak teklifte bulunabilir. Ancak, jüriler başvurma veya tekliflerden öteye, kendileri de aday tesbit edebilirler. Jüri üyeleri aday olamazlar.

6 — Jüriler :

6. 1 — Arştırma _ Geliştirme Ödülü Jürisi, Teknik Kongre Yürütme Kurulu'nun yapacağı hazırlık çalışmalarına dayanılarak, Danışma Kurulu'nca ilk toplantısında seçilen 5 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Jüri üyelerinin, İnşat Mühendisleri Odası üyesi olmaları şartır.

Jüri, çalışmalarına ödül verme tarihinden en az altı ay önce başlar.

6. 2 — Uygulama Ödülü Jürisi, her dönemde Yönetim Kurulu'nun yapacağı hazırlık çalışmalarına dayanılarak. Danışma Kurulu'nca ilk toplantısında seçilen 3 asil ve 1 yedek üyeden oluşur. Jüri üyelerinin, İnşat Mühendisleri Odası üyesi olmaları şarttır.

Jüri, çalışmalarına ödül verme tarihinden en az üç ay önce başlar.

6. 3 — İnceleme Ödülü Jürisi, her dönemde Yönetim Kurulu'nun yapacağı hazırlık çalışmalarına dayanılarak, Danışma Kurulu'nca ilk toplantısında seçilen 3 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Asil üyelerden ikisi ve yedek üyelerden biri Oda üyeleri diğer asil ve yedek üyeler ise tarihle ilgili bilim adamları arasından seçilirler.

Jüri çalışmalarına ödül verme tarihinden en az üç ay önce başlar.

6. 4 — Araştırma _ Geliştirme Jürisi veya Uygulama Jürisi tarafından gerekli görüldüğü takdirde 2.1 ilâ 2.6 'Konu''larının herbirinde veya birkaçından oluşan konu gruplarında, kendilerine mütalâa vermek üzere ihtisas komisyonları kurulabilir. Bu komisyonların görevlendirilmesi, ilgili jürinin teklifi üzerine, Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

6. 5 — Jüriler ve kurulmuşsa ihtisas komisyonları, kendi başkan ve raportörlerini ilk toplantılarında seçerler.

6. 6 — Jüriler ödüllerle ilgili kararlarını ayrıntılı ve gerekçeli bir raporla belirtirler. Ödüle lâyık görülen çalışmanın etraflı tahlili ve değerlendirimesi gereklidir.

Jüriler kendi alanlarından, hiçbir çalışmayı ödüle lâyık görmeyebilirler.

6. 7 — Jürilerin ve ihtisas komisyonlarının sekreterya işleri, Oda Genel Sekreterliğince yürütülür.

7 — Jüri kararlarının kesinleşmesi :

Jürilerin kararları, Yönetim Kurulu'nun Jüri başkanları ile yapacağı toplantıda onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

8 — Ödüller :

Ödüller, ödüle lâyık görülen her çalışma için birer altın plâket ve belgeden ibarettir.

9 — Alenilik :

Aşağıdaki hususlar, Türkiye Mühendislik Haberleri'nin ilk sayılarında ilân edilir :

— Jürilerin kuruluşu,

— Ödül kazananların kimlikleri,

— Jüri raporlarından, sadece, ödüle lâyık görülen çalışmalara ait tahlil ve değerlendirmeler.

10 — Malî hükümler :

Jüri ve ihtisas komisyonu üyelerine, her yıl bütçede gösterilen esaslar dahilinde huzur hakkı ödenir. Toplantılar için gereken yolluklar. Oda'nın yürürlükteki kurallarına göre ödenir.

11 — Yürürlük hükümleri :

11. 1 — 26 Şubat 1968 tarihinde kabul edilen Yıllık Ödüller Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

11. 2 — Bu Yönetmelik XVIII. Genel Kurul'da verilen yetkiye göre Danışma Kurulu'nca görüşülerek kabul edilmiş ve yayınlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir.

inşaat mühendisliği proje hizmetlerini onaylama yetkisinin verilmesine ilişkin yönetmelik

1. Amaç ve görev :

1.1. — İnşaat Mühendisliği Proje Hizmetlerinin Proje Onay Mühendislerince denetlenmesi ve onaylanması bu Yönetmelik Hükümlerine göre yürütülür.

1.2 — Proje Onay Mühendisi en geniş anlamda iş sahibinin müşaviri, proje müellifinin müşavir ve denetleyicisidir. Görevi, Projenin teknik ve ekonomik yönlerden denetlenmesinden ibaret olmayıp, gerekirse proje hizmetinin temini hususunda başlayarak iş sahibine yardımcı olmak, proje hizmetini takip ve intaç etmek, projeyle uzak veya yakın ilişkisi olan her hususta iş sahibini aydınlatmak, proje çalışmaları başlamadan ve çalışma sırasında müellife müşavirlik etmek ve nihayet proje müellifi ile iş sahibi arasında çıkacak ihtilâflarda hakem olmaktır. Konunun özelliğine göre bu hizmetlerin tamamı veya bir cüz'i söz konusu olabilir.

1.3. — Proje Onay Mühendisi işin sonunda ve gerekirse ara safhalarda konu ile ilgili düşünce ve tavsiyelerini bir raporla özetler.

1.4. — Proje Kontrol işleminde Türkiye'de geçerli norm, şartname ve standartlara uyulur. Bunların dışında kalan hususlarda uygulanacak esaslar proje onay mühendisi tarafından proje müellifi ile müştereken tesbit edilir.

1.5. — Proje Onay Mühendisi, yardımcı olarak yalnız ehliyetli, yetkili ve tam olarak murakabesi altında tutabilecek sayıda mühendis istihdam edebilir.

1.6. — Proje Onay Mühendisi, özel konular için işbirliği yapmayı düşündüşü uzmanları konular belliyse mukaveleden önce, değilse lüzum hasıl olur olmaz iş verene bildirir.

2. — İnşat Mühendisliği Proje Onay Mühendisliği unvanının verilmesi :

2.1. — İnşat Mühendisliği Proje Onay Mühendisliği, 3. madde ile teşkil edilen seçim kurulu'nun olumlu raporuna göre inşaat mühendisleri odasınca verilir.

2.2. — İnşaat Mühendisleri Odası bu Yönetmeliğin neşri ile konunun gerektirdiği teşkilâtı kurar ve tatbikat için lüzumlu iç yönetmelikleri Genel Kurulun tasvibine sunar.

2.3. — İnşaat Mühendisleri Odası "Proje Onay Mühendisliği Ücret Tarifesi" ni tanzim eder ve bu teşkilâtın finansmanı için Odaca alınacak hisseyi tesbit eder.

3. — Proje Onay Mühendislerinin seçimi :

3.1. — Proje Onay Mühendisleri aşağıdaki şekilde teşkil edilecek bir Kurul tarafından seçilir; Bu Kurulun bütün üyeleri İnşaat Mühendisleri Odası mensubu olacaktır.

3.2 — Esası 9 üyeli olan seçim kurulu, aşağıdaki kurumların proje hizmetleri konusunda yetkili İnşaat Mühendislerinden teşkil edilir.

3.2.1. — Teknik Üniversitelerin İnşaat Fakülteleri ve Devlet Mühendislik Akademi ve Okullarının İnşaat Bölümlerinin gösterecekleri temsilciler arasından Yönetim Kurullarınca 2 yıllık rotasyonlarla seçilecek 3 asıl, 3 yedek öğretim üyesi.

3.2.2. — İnşaat Mühendisleri Odası Yönetim Kurullarının teklif edeceği 10 adaydan Genel Kurullarca her iki senede bir seçilecek 6 asıl, 6 yedek üye,

3.2.3. — İstedikleri takdirde Bayındırlık, İmar ve İskân, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanları bu Kurulda öteki üyelerin hakkına sahip birer temsilci bulundurabilirler.

3.3. — Kurul yılda iki defa toplanır. Fevkalâde toplantı yapılması İnşaat Mühendisleri Odası Yönetim Kurulunun talebi ile olur.

3.4. — Kurul üyelerine her toplantı için huzur hakkı ödenir ve zaruri seyahat masrafları karşılanır.

3.5. — Kurul iç çalışmasını ilk toplantısında düzenler.

3.6. — Bu Kurul tarafından seçilen ve kendisine **"Proje Onay Yetkili Mühendis"** unvanı verilenlerden başka hiç kimse bu unvanı kullanamaz.

3.7. — Onay Mühendisliği unvanı verilenlere tesbit edilecek esaslar dahilinde yemin ettirilir.

4 — Proje Onay Mühendislerinde aranacak nitelik :

4.1. — İnşaat Mühendisleri Odasının asıl üyesi olmak,

4.2. — Seçim Kurulunu tatmin edecek şekilde ve en az 10 yıl İnşaat Mühendisliği ile iştigal etmiş olmak,

4.3. — Proje Onay Mühendisliği faaliyetinin yürütülmesi için gerekli ihtisas ve tecrübeyi haiz olmak; şahsiyeti itibariyle bu işi ehliyetle ve tarafsız olarak yürüteceği hususunda güven vermek,

4.4. — Yüksek Haysiyet Divanınca bir ceza almamış, bir memuriyete tayin için engel teşkil edecek bir hüküm giymemiş olmak,

4.5. — Mahkeme kararı ile para ve emlâkine tasarruf hakkı ortadan kalkmamış olmak,

4.6. — Memur veya benzeri bir statü içinde çalışmakta olmak müracatı engeleyici bir hal değildir.

5 — Proje Onay Mühendisliği için müracaat :

5.1. — Proje Onay Mühendisi olmak isteyen aday İnşaat Mühendisleri Odasına müracaat eder,

5.2 — Müracaata şu belgeler eklenir :

5.2.1. — İhtisas faaliyetini boşluk kalmadan anlatan hal tercümesi ve müracaat tarihindeki işi,

5.2.2. — Meslekî tecrübesini tevsik eder belgeler ve varsa referanslar,

5.2.3. — Hangi uzmanlık alanında ve hangi şehirde çalışmak istediğini bildirir yazı,

5.3. — Kurul lüzum görürse ilâve belgeler isteyebilir.

5.4. — Kurul adayla şifahi görüşme yapar. Adaylar bu talebe uymak, soruları cevaplandırmak ve kurulun isteklerini yerine getirmek zorundadırlar.

6 — Proje Onay Mühendisliği İhtisas Kolları :

Onay Mühendisliği aşağıdaki ihtisas kollarında verilir, aday bir'den fazla kol için müracaatta bulunabilir.

6.1. — Zemin etüdleri, zemin içi ve toprak yapılar,

6.2. — Konut, hizmet ve endüstriyel yapılar,

6.3. — Sağlık Müh. yapıları (İçme suyu, isale, kanalizasyon.)

6.4. — Barajlar, Su Yapıları, Sulama, Kurutma, amenajman,

6.5. — Limanlar - Su Yolları,

6.6. — Karayolları - Demiryolları, Hava alanları,

6.7. — Köprüler.

7 — Proje Onay Mühendisliğinin geri alınması :

Proje Onay Mühendisi unvanı aşağıdaki hallerde geri alınır :

7.1. — İnşaat Mühendisleri Odasına hitaben yazılı istifa,

7.2. — Amme hizmetinden mahrumiyeti, bir seneden fazla cezai bir hüküm giymek, mahkeme kararı ile mameleke tasarruf ehliyetinin kalkması ,

7.3. — Yüksek Haysiyet Divanınca cezalandırılmak,

7.4. — Sıhhi bakımdan Proje Onay Mühendisliğini yapamaz hale gelmek,

7.5. — Proje Onay Mühendisliği faaliyetleri dolayısiyle vaki olacak şikâyetlerin tahkikinde hatalı ve yönetmelik ruhuna aykırı hareketleri görülmek.

t.m.m.o.b. inşaat mühendisleri odası bilirkişilik ve hakemlik hakkında sirküler

T.M.M.O.B. VII. Genel Kurulunda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Ehli vukufluk ve hekemlik gibi ihtisası icabettiren mühim işlerin bir çok ahvalde esas ihtisas sahiplerine gördürülmediği malûmlarıdır. Bu yüzden Adalet Müessesemiz zarar görmekte ve mesleki otoritemiz müteessir olmaktadır.

Bu sebepledir ki 6235 - 7303 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunun hükümleri gereğince Teşkilâtımıza tahmil edilen amme hizmetleri meyanında; bu mevzuda ithal edilmiştir. Buna istinaden de muhtelif mahkeme ve sair müessese ve şahıslar Teşkilâtımızdan çeşitli mühendislik hizmetleri için ehlivukuf talep etmektedirler.

Gittikçe artan bu talebin lâyıkıyle ve zamanında yerine getirilebilmesi için, ehlivukufları havi listelerin daimi surette hazır bulundurulmasına zaruret hasıl olmuştur.

Bu sebeple; Azalarımızın hangi mıntıkalarda (Vilâyetler ve Kazalar) ve hangi ihtisas kollarında ehlivukufluk ve hakemlik hizmetini tercih edeceklerinin tesbiti kararlaştırılmıştır.

Ehlivukufluk ve hakemlik ücretine ait T.M.M.O.B. VII nci Umumi Heyetince kabul esas aşağıda gösterilmiştir.

Ehlivukufluk :

Madde 4 — Masraf beyannamesiyle belirtilen yol ve ikametgâh masraflarına ilâveten bilirkişilere Hakim tarafından takdir edilecek ücretler göz önünde bulundurularak Asgari Ücretler :

a) Bir günü geçmemek üzere mahallen keşif yapılması ve raporun ihzarı için 200,— lira, bir günden fazla olan mesaide müteakip behergün için 150,— lira ödenir.

b) Dosya tetkikatına müsteniden rapor tanzimi için 250,— liradan az olmamak üzere; masraf mesaiye ve ihtilafların mahiyet ve ehemmiyetine göre, Hakim tarafından ücret takdir edilir.

c) Arazide ve iş sahalarında çalışmayı icabettiren metraj röleve, tetkikatı gibi işler için ödenecek ücret; bürodaki mesai günlerine 150,— lira, arazideki mesai günlerine de 200.— lira ödenir.

d) Kat'i hesap ve proje ihzarını icabettiren hallerde, bu mesai için ilgili Odaların Asgari Ücret Tarifesi tatbik edilir.

e) Mahkemelerde Hâkim huzurunda, duruşma esnasında izahat verilmesi beher celse için ücret 100,— liradır.

f) Bu asgari ücretler lüzum görüldükçe Odalar Birliği tarafından tadil ve usulü dairesinde teklif edilir.

Madde 5 — Bilirkişi raporunun noksanlarına ikmal ve tavzih için verilecek ek raporlarına ayrıca ücret ödenmez, yalnız bu raporun verilmesi tekrar mahaline gidilmesini iktiza ettirdiği takdirde Yönetmeliğin 4. maddesine göre yalnız zaruri masrafları ödemekle iktifa edilir.

Hakemler :

Madde 1 — Her türlü mühendislik ve mimarlık işlerine ait ihtilâfların hallinde mahkemeler veya hükmi ve hakiki şahıslar tarafından resen seçilecek hakemler için T.M.M.O.B.'ne yetkili ve durumu müsait Oda mensuplarının isimlerini havi listelerden faydalanılır.

Madde 2 — Hakemler, taraflar arasındaki sözleşmenin tahkime ait hükümleri dahilinde ve sözleşmede herhangi bir hüküm bulunmadığı takdirde Hukuk Usulü Mahkemeleri Kanununun 516 - 536 ncı maddeleri gereğince karar verirler.

Madde 3 — Taraflar arasındaki mukavelede Hakem ücretleri hakkında bir kayıt bulunmadığı takdirde, Hakemlerin kendileri için tâyin edecekleri ücretin yekûnu, tarafların rızası dışında, Avukatlık ücreti tarifesinin asgari haddini aşamaz.

Hakemler, ara kararında belirtmek şartiyle, ücretin bir kısmını Hakem masraflarına karşılık avans olarak isteyebilirler.

İ.M.O. meslek yasası

23 Şubat 1969 tarihli XV. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

KAPSAM

Bu Yönetmelik 6235 - 7303 sayılı T.M.M.O.B. Kanunu'nun 26 ncı maddesinde Oda üyeleri için konmuş bulunan yasaklayıcı hükümler gözönünde tutularak düzenlenmiştir.

YASAKLAR

İnşaat Mühendisleri Odası üyelerinin yapacakları aşağıdaki maddelerde yazılı eylemlerden herhangi birisi mesleğe yakışmaz, onurla bağdaşmaz, kamu ve meslek yararına aykırı sayılır.

Madde 1 — Odalar Birliği ve İnşaat Mühendisliği ile ilgili kanunlara aykırı davranışlarda bulunmak.

Madde 2 — Meslek çalışmalarında istiyerek ya da savsaklıyarak başkalarına zararlı olmak veya zararlarına yol açmak,

Madde 3 — Yaptığı anlaşma ve sözleşmelere uymamak,

Madde 4 — Meslekdaşlık onuruyla bağdaşmayan davranışlarda bulunmak.

4.1 — Mühendislik onurunu ve dayanışmasını, doğruluk, dürüstlük ve ağırbaşlılık dışındaki davranışlarla zedelemek.

4.2. — Diğer bir meslekdaşın itibarını veya işini dürüst olmayan yollardan ve kötü niyetle zedelemek.

4.3 — Çalıştığı kuruluşa, amirlerine, çalıştırdığı kimselere veya kendisine işverene karşı dürüstlüğü ve güveni sarsacak biçimde davranışlarda bulunmak.

4.4. — Üzerine alacağı, aldığı veya yapmakta olduğu meslekle ilgili bir işte kendisinin ya da çalıştırdığı kimselerin hizmeti dışında ücret, bedel veya hediye kabul etmek.

4.5 — Başkalarının hazırladığı proje veya raporu kendisi veya firması tarafından hazırlanmış anlamını verecek şekilde imzalamak.

4.6 — Bir meslek hizmetinde kaliteyi düşürücü ve ihtiyacı zedeleyici gereksiz fiat rekabeti yaratacak biçimde fiyat teklifi istemek veya fiat teklifinde bulunmak.

4.7 — Diğer meslekdaşın bir işe girme veya bir işe alma durumunda iken bunu bozacak şekilde davranmak.

4.8 — Kendi meslek değerine ve bağlı bulunduğu meslek firmasını ağır başlılığa uymayacak ya da meslek itibarını düşürecek biçimde reklâm etmek.

4.9 — Bir pozisyonda bulunmanın avantajlarından yararlanarak başka mühendislere eşit olmayan koşullarda rekabet etmek veya iş sağlamak.

4.10 — Bir mühendislik hizmetinin veya inşaat işinin normal usullerle yaptırılmasında her türlü nüfuza, gereksiz ısrara, menfaat sağlamaya dayanıp işin seyrini bozacak, müzakere ve kararlara etki yapacak davranışlarda bulunmak.

4.11 — İnşaat Mühendisleri Odası'nın meslek meslek onurunu ve dayanışmayı korumak amacıyla vermiş olduğu kararlara uymamak.

KOVUŞTURMA

Madde 5 — Bu yasaya uymıyan hareketler Oda Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Haysiyet Divanınca usulüne göre incelenir, hareketin işleniş tarzı, doğurduğu sonuç ve bunların ağırlık derecelerine göre Yönetmelikte sayılan cezalarla cezalandırılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 6 — Bu Yönetmelik XV Genel Kurul toplantısında görüşülerek kabul edilmiş ve T.M.H. nın 168. sayısında yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

resmi veya özel yapılarda işçilik ekspertizi yönetmeliği

27 Şubat 1972 tarihli XVIII. Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanılarak Danışma Kurulu 1972 yılı 2. Dönem toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Madde 1 — Resmi veya hususi teşekküllerin talebi üzerine, Oda Merkezi, Şubeleri ve Temsilciliklerince yapılarda işçilik payı ekpertizi bu yönetmelik esaslarına göre yapılır.

Madde 2 — Ekspertizi talep eden teşekkülün istediği adette eksper Odaca, Şube veya Temsilciliklerce seçilir.

Madde 3 — Ekspertiz için gerekli olan proje ve yapıya kadar gidiş dönüş vasıtası exspertizi talep eden tarafından temin edilir.

Ekspertiz için gerekli olan, proje ekspertizi talep eden tarafından temin edilemediği takdirde ekspertizi yapılacak yapının yerinde rölövesi ve metrajı ekspertizi yapacak görevli teknik elemanlar tarafından yapılır ve buradan işçilik ekspertizi raporu hazırlanır.

İşçilik ekspertizi yapılacak yapı mahalline görevli eksperler ile birlikte ekspertizi isteyenin veya yetkili elemanın gitmesi mecburidir, ayrıca yapı mahallinde varsa projesinin, planın yerine tatbik edildiğine, yapının cinsinin, kalitesinin incelendiğine dair projesi, plânı yok ise yapının rölöve için ölçülerinin alındığına dair müşterek bir zabıt tutulur.

Madde 4 — İşçilik ekspertizi yapılacak yapının içerisine girilmesi, kapısının açılması, açtırılması, ekspertiz için görevli teknik elemanların çalışmalarının temini ve mesuliyeti ekspertizi yaptırana aittir.

Madde 5 — Resmi veya özel teşekkülerden ekspertiz için doğrudan doğruya çağırılan meslekdaşlar görevi kabul edemezler. İlgili kuruluşlar tarafından Oda veya Şube veya Temsilciliklerden bilirkişi istenir.

Madde 6 — Ekspertiz raporları müştereken dört nüsha halinde hazırlanır. Oda, Şube veya Temsilciklere verilir. Bunlardan 3 nüshası ekspertizi yaptırana verilir, bir nüshası Oda, Şube ve Temsilciliklerde saklanır.

Madde 7 — Eksperlik süresi bir yıldır. Eksper adayları ve eksperlik sıraları, her takvim yılı başından, üç ay önce Oda Organı TMH de yapılacak duyuru üzerine başvuran istekli üyeler arasından ad çekme yoluyla seçilir.

Her ilin eksper adayı sayısı, o ilde, varsa temsilcinin önerisi de göz önüne alınarak, Oda ve Şube Yönetim Kurullarınca saptanır.

Madde 8 — Eksperlere sıra ile iş verilir. İş verilenlerden meşru mazereti olmadan gününde işyerine gitmeyenler sırasını kaybederler, yerlerine sıradaki diğer meslekdaş seçilir. Eksper listesindeki bütün üyeler çağırılmadıkça bir kimseye ikinci bir iş verilmez.

Madde 9 — İhtisası gerektiren ve özelliği olan önemli işlerde eksperleri Oda ve Şube Yönetim Kurulları liste harici seçebilirler.

Madde 10 — Bir ilde yeteri kadar eksper bulunmadığı takdirde en yakın ildeki meslekdaşlardan faydalanılır.

Madde 11 — Ekspertiz ücreti : Beher ekspertiz için :

a) Yapının plan ve projesi ekspertizi yaptıran tarafından temin edildiği takdirde :

1 — Bir katlı yapılarda : Yapının beher m² si için 1,25 TL. üzerinden hesaplanır.

2 — Çok katlı yapılarda : Yapının planı değişik her katının m² leri için, 1,25 TL. üzerinden hesaplanır. Planı aynı olan katlar için bir kat ücreti verilir ve öteki katlar için % 10 oranında ilâveler yapılır.

b) Yapının planı ve projesi ekspertizi yaptıran tarafından temin edilemediği takdirde :

1 — Bir katlı yapılarda : Yapının beher m² si için 1,75 TL. üzerinden hesaplanır.

2 — Çok katlı yapılarda : Yapının planı değişik her katının m² leri için, 1,75 TL. üzerinden hesaplanır, planı aynı olan katlar için bu katların her birine % 15 oranında ilâveler yapılır.

Yukarıdaki birimlerin yapının metrekareleri ile çarpılması ile elde edilen toplam 300.— TL. dan az çıkarsa 300.— TL. sına yükseltilir. Özelliği olan işlerde bedel Oda, Şube veya Temsilciliklerce takdir edilir.

Madde 12 — Eksperlere ödenen toplam ücretin % 20'si Oda hissesi olarak alınır .

Madde 13 — Eksperler madde 11 de yazılı ücreti ve Oda payının kesilmesini ve verilecek işleri eksiksiz yapacaklarını önceden kabul ve taahhüt ederler.

Madde 14 — Bu yönetmelik XIII. Genel Kurulda verilen yetkiye göre Danışma Kurulunca görüşülerek kabul ve Türkiye Mühendislik Haberlerinin 215. sayısında yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

İ.M.O. genel kurul toplantı yönetmeliği

XV. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

1. BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Kapsam :

Madde 1 — Bu Yönetmelik, İnşaat Mühendisleri Odasının ve Şubelerinin olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında uyulacak usulleri gösterir.

Toplantı, Birleşim, Oturum :

Madde 2 — Toplantı, belli bir gündemdeki maddelerin tamamını görüşmek üzere, olağan veya olağanüstü toplanan Genel Kurulların herbirinin başlangıçtan sona kadarki çalışmasıdır.

Birleşim, toplantı boyunca bir günlük çalışmadır.

Oturum, her birleşimin dinlenme veya başka nedenlerle aralanan kısımlarından herbiridir.

Toplantıların düzenlenmesi ve duyurulması :

Madde 3 — İnşaat Mühendisleri Odasının ve Şubelerinin olağan ve olağanüstü toplantıları, Oda Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre düzenlenir ve ilgililere vaktinde duyurulur.

2. BÖLÜM

KURULUŞLAR VE GÖREVLERİ

Başkanlık Divanının kuruluşu :

Madde 4 — Başkanlık Divanı, bir Başkan, iki başkan yardımcısı ile dört kâtip üyeden kurulur.

Yönetim Kurulu başkanının veya Yönetim Kurulu üyelerinden birinin Genel Kurul toplantısını açışından sonra, önce bir başkan, sonra sırası ile başkan yardımcıları ve kâtipler, bu işler için aday gösterilenler ve bu adaylıkları kabul edenler arasından ve her biri ayrı ayrı oylanmak suretiyle Genel Kurulca seçilir. Başkanlık Divanı seçimi açık oyla yapılır; Gerekirse Genel Kurul kararıyla gizli oyla da yapılabilir. Oylama işini Yönetim Kurulu yürütür.

Başkanın Görevleri :

Madde 5 — Başkanın görevleri şunlardır :

a) Başkanlık Divanını temsil etmek,

b) Başkanlık Divanına ve Genel Kurula başkanlık etmek,

c) Birleşimleri ve oturumları açmak, görüşmeleri tarafsız olarak yönetmek, açık veya gizli oylama yaptırmak, oy sonuçlarını Genel Kurula bildirmek, birleşimleri oturumları kapatmak, toplantının sona erdiğini bildirmek,

d) Toplantı boyunca ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerini uygulamak, toplantının düzen içinde yapılmasını sağlamak,

e) Başkanlık Divanının kararlarının uygulanmasını sağlamak,

f) Divan kâtiplerinin çalışmalarını denetlemek,

g) Tutanakların ve gerekiyorsa tutanak özetlerinin düzenlenmesini sağlamak ve bunları Yönetim Kuruluna teslim etmek,

h) Yeni Yönetim Kuruluna veya sonraki Genel Kurula iletilmesi gereken dilekleri, toplantı sırasında verilen yazılı önergeleri, Genel Kurula dışarıdan gelen evrakı bir dosya halinde Yönetim Kuruluna vermek,

i) Genel Kurulda alınan kararların sıra ile yazıldığı bir defter tutulmasını sağlamak, toplantı sonunda Başkanlık Divanı üyelerince imzalanan bu defteri Yönetim Kuruluna vermek,

j) Başkanlık divanının kuruluşundan sonra yapılacak bütün seçimleri yönetmek, seçim sonuçlarını Genel Kurula duyurmak,

k) Oy Ayırımı Kurulunun çalışmalarını denetlemek,

l) Komisyonların uygun koşullarda çalışmalarını sağlayıcı tedbirleri almak ve bu çalışmaları zamanında Genel Kurula iletmek,

Başkan Yardımcılarının görevleri :

Madde 6 — Başkan Yardımcılarının görevleri şunlardır :

a) Başkanın görevlendirilmesi halinde oturumları yönetmek,

b) Başkanın herhangi bir nedenle bulunmaması halinde onun yetkilerini kullanmak,

c) Açık oylamalarda kendi oylarını Başkana bildirmek,

d) Başkana, görevleriyle ilgili her hususta yardımcı olmak,

Başkan Yardımcıları ,başkan tarafından görevlendirilir. Başkanın oturumlarda bulunmaması veya ansızın rahatsızlanması gibi hallerde bir görevlendirme gereği duymadan bu görevi daha çok oy almış olan başkan yardımcısı yerine getirir.

Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Genel Kurulca yeni bir Başkan seçilir. Yeni Başkan seçimine Başkan Yardımcıları da aday olarak katılabilir.

Divan Kâtiplerinin görevleri :

Madde 7 — Divan Kâtiplerinin görevleri şunlardır.

a) Söz alan üyelerin adlarını, söz alış sırasına göre yazmak, Başkana vermek,

b) Önergeleri ve Komisyon raporlarını teslim almak, Başkana vermek,

c) Başkanın görevlendirmesi halinde önergeleri ve Genel Kurula okunacak evrakı okumak,

d) Açık ve gizli oylamalarda oyları Başkanla birlikte saymak, gerekiyorsa bunları sıralamak ve açık oylamalarda kendi oylarını Başkana bildirmek,

e) Gerekli hallerde ve başkanın görevlendirmesiyle, Oturumda bulunanların Oda üyesi olup olmadıklarını incelemek, Başkana bildirmek,

f) Alınan kararları yazmak ve karar defterini tutmak, Başkana vermek,

g) Ses alma makinası kullanılıyorsa, konuşmaların eksiksiz olarak banda alınmasını sağlayacak tedbirleri almak ve teknisyenlerin çalışmasını gözetmek,

h) Başkanlık Divanı görevlerinin yerine getirilmesinde Başkanın vereceği öteki işleri yapmak,

Komisyonların kuruluşu :

Madde 8 — Toplantı süresince, çeşitli konular üzerinde Genel Kurulun isteyeceği çalışmaları yapmak ve varılan sonuçları Genel Kurula sunmak üzere geçici komisyonlar kurulur. Komisyonların adetleri, üye sayıları ve çalışma konuları Yönetim Kurulunca hazırlanan gündemde belirtilir; üyelerin teklifleri ve Genel Kurulun kabulü ile bunlarda gerekli değişiklikler yapılabilir.

Komisyon üyeleri, Başkanlık Divanı seçilip göreve başladıktan sonra Genel Kurulca açık oyla seçilir, gerekirse Genel Kurul kararıyla, gizli oylama yapılabilir.

Yönetmelik tasarıları, Yönetmelik değişiklik tasarıları, raporlar vs. konular için seçilecek Komisyonlarda bu konuları daha önce Oda çalışmaları sırasında incelemiş olan Komisyonun yönetim kurulunca gösterilecek bir üyesi, sadece o, konuda oy hakkına sahip olarak normal üye sayılır.

Komisyon üyeleri kendi aralarında bir Başkan, bir Raportör ve bir sözcü seçerler. Üye sayısı çok olan Komisyonlarda bir Başkan Yardımcısı seçilebileceği gibi üye sayısı az olan Komisyonlarda bu görevler bir veya iki şahısta toplanabilir. Başkanın bulunmadığı hallerde Başkan Yardımcısı veya sözcü Başkana vekâlet eder.

Herhangi bir nedenle üye sayısı 2/3 ten aza düşen komisyonlar için, Genel Kurulca yeteri kadar üye yeniden seçilir.

Komisyonlar kendilerine ayrılan yerlerde çalışırlar.

Komisyon üyelerine her yıl Yönetim Kurulunca tesbit edilecek huzur hakkı ödenebilir.

Komisyonların görevleri :

Madde 9 — Komisyonlar, görevlendirildikleri konulardaki tasarı, rapor, teklif ve dokümanları inceleyerek görüşlerini belirten bir rapor hazırlar.

Komisyonlar, üye tam sayısının en az 2/3'ü ile toplanırlar ve toplantıda bulunanların salt çoğunluğu ile karar alırlar. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının bulunduğu taraf kazanmış sayılır.

Hazırlanan rapor, Komisyon Başkanınca yazdırılır ve karara katılan üyelerin tamamınca imzalanır. İmzada bulunmayanlar için "imzada bulunmadı" kaydı konur. Farklı görüşte olan üyeler, görüşlerini açık olarak rapora yazdırdıktan sonra raporu imzalarlar.

Rapor Divan Başkanlığına sunulur.

Raporun Genel Kurul üyelerine dağıtılması gerekiyorsa çoğaltma işi Başkanlık Divanınca sağlanır.

Oy Ayırımı Kurulu :

Madde 10 — Gizli oyla yapılacak seçimlerde Başkanlık Divanına yardımcı olmak, oyları toplamak, saymak ve seçim tutanaklarını hazırlamak üzere en az üç üyeli bir Oy Ayırımı Kurulu, Genel Kurulca açık oyla seçilir.

Oy Ayırımı Kuruluna seçilenler, gizli oyla yapılacak seçimlerde aday olamazlar, aday olanlar bulunursa bunlar Oy Ayırımı Kurulundan çekilirler, yerlerine yenileri seçilir.

Oy Ayırımı Kurulunun görevleri :

Madde 11 — Oy Ayırımı Kurulunun görevleri şunlardır :

a) Seçim için gerekli hazırlıkları yapmak ve tedbirleri almak,

b) Oda veya Şube mühürünü taşıyan Oy pusulalarını Genel Kurul üyelerine dağıtmak,

c) Genel Kurul üyelerinin oy pusulalarını doldurmasından sonra Başkanlık Divanının belirteceği zamanda ve usulüne göre oyları toplamak, gerekli hallerde oy verenlerin isimlerini listelere işaretlemek,

d) Toplanan oy pusulalarını açıp adayların aldıkları oyları kaydetmek ve bunları sıralamak, sonucu bir tutanakla belirtmek,

e) Oylama sonuçlarını gösteren seçim tutanağını, eşit oy halinde değerlendirme yapmaksızın, Başkanlık Divanına vermek,

f) Oy pusulalarını Başkanlık Divanına teslim etmek,

Genel Kurul Temsilcileri :

Madde 12 — Gerekli hallerde, Genel Kurul adına nezaket ziyaretlerinde bulunmak, anıtlara çelenk koymak ve törenlere katılmak üzere Genel Kurul Temsilsileri seçilir.

Genel Kurul Temsilcileri, Genel Kurulca veya Genel Kurulun yetki vermesiyle Yönetim Kurulunca seçilir.

Genel Kurul Temsilcilerinin görevleri :

Madde 13 — Genel Kurul Temsilcileri, sadece, Genel Kurulca verilen temsil görevlerini yerine getirirler; bunun dışında başka bir temsil görevleri yoktur. Belirli hizmetlerin sonunda Temsilcilerin görevi de sona erer.

Temsilcilerin taşıt, çelenk ve benzerleri için yaptığı harcamalar Oda veya şube bütçesinden karşılanır.

3. BÖLÜM

GÜNDEM VE TOPLANTININ AÇILIŞI

Gündemin hazırlanması ve Gündem değişikliği :

Madde 14 — Genel Kurul toplantılarının gündemi, Yönetim Kurulunca hazırlanır ve Oda Yönetmeliği hükümlerine göre ilgililere duyurulur.

Genel Kurulun aksine bir kararı olmadıkça, konular gündemdeki sıraya göre ele alınarak görüşülür.

Genel Kurul; yazılı veya sözlü tekliflere göre gündeme ilâveler, gündemden çıkarmalar veya gündemin sırasında değişiklikler yapabilir.

Olağanüstü Genel Kurul toplantıları gündemlerinde ilâve veya çıkarma şeklinde değişiklikler yapılamaz, sadece sıra değişikliği yapılabilir.

Gündem değişiklik teklifleri, Başkanlık Divanının seçilip göreve başlamasından önce yapılamaz. Değişiklik teklifleri bir lehte, bir aleyhte konuşma yapıldıktan ve Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra açık oylama ile karara bağlanır. Ancak Yönetim ve Denetim Kurulları seçimini Yönetim Kurulunun ibrasından önceye alacak şekilde bir gündem değişikliği yapılamaz.

Toplantının açılışı :

Madde 15 — Toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendirdiği üyelerden biri tarafından, Genel Kurula katılan üye sayısına bakılmaksızın açılır.

Açılıştan sonra, bu yönetmeliğin 4. maddesinde belirtilen şekilde Başkanlık Divanı seçilir.

Başkanlık Divanı seçilir seçilmez göreve başlar. Gündemdeki yerine göre Komisyon üyeleri, Oy Ayırımı Kurulu, gerekiyorsa Genel Kurul Temsilcileri seçimi yapılır.

Bundan sonra, gündem gereğince öteki maddelere geçilir veya Komisyon çalışmaları için Genel Kurul kararı ile en çok yarım gün çalışmalara ara verilir.

4. BÖLÜM

BİRLEŞİMLER VE OTURUMLAR

Birleşimin açılması :

Madde 16 — Toplantının ilk açılışından sonraki birleşimleri ve oturumları başkan veya yetkili başkan yardımcısı açar ve görüşmelerin sonunda kapar; gerekli hallerde birleşimlere ara verir.

Kürsüden konuşma :

Madde 17 — Hiçbir üye, önceden ismini yazdırmadan veya birleşim sırasında Başkandan izin almadan konuşamaz.

Konuşma, kürsüden ve Genel Kurula karşı yapılır.

Bir üyenin pek kısa bir diyeceği olursa, Başkan, onun bulunduğu yerden söylemesine izin verebilir; bu durumda O üye, Başkana hitabeder.

Gündem dışı konuşma isteği :

Madde 18 — Bir üyenin gündem dışı bir diyeceği olursa, oturumun açılışında gündeme geçilmeden önce konuşmanın konusunu ve mahiyetini yazılı veya sözlü olarak Başkana bildirir. Söz verip vermemek Başkanın takdirine bağlıdır. Başkanın söz vermemesi halinde, üye direnirse, Genel Kurul görüşmesiz açık oyla bu konuda bir karar verir.

Gündem dışı konuşmalar 15 dakikayı geçemez ve bunlar üzerinde görüşme açılamaz, ancak, Başkanlık divanı ve Yönetim Kurulu, ortaya atılan konu hakkında kısaca açıklamalarda veya cevaplandırmalarda bulunabilir.

Konuşma sırası :

Madde 19 — Söz isteyenler isteyiş sırasına göre kaydedilir ve aynı sıra ile konuşurlar.

Başkan, söz alanların adlarını sırası ile Genel Kurula bildirir.

Komisyon, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu adına söz istendiğinde bunların Başkan ve sözcülerine sıraya bağlı olmadan söz verilir.

Son söz Genel Kurul üyesinindir.

Genel Kurul isterse, görüşülen konuların lehinde, aleyhinde ve üzerinde konuşmak isteyenlere sıra ile söz verilmesine karar verebilir. Bir konunun görüşülmesine başlanmadan önce söz için adını kaydettirenlerin sayısı altıyı geçerse, Başkan bu usulü kendiliğinden uygulayabilir.

Konuşma sırasını başkasına vermek :

Madde 20 — Bir üye, aldığı söz sırasını daha sonra söz almış olan bir arkadaşına verebilir. Sözünü arkadaşına bırakan üye, kendi knuşma hakkını onun sırasında kullanabilir.

Usul hakkında konuşma :

Madde 21 — Usul hakkındaki konuşma istekleri, asıl konu hakkındaki konuşma isteklerinden önceye alınır.

Usul hakkındaki konuşmalar, bir konunun görüşülmesine yer olmadığına, gündeme, Oda Yönetmeliğine veya bu yönetmeliğe uyulması gerektiğine ilişkin olur.

Bir üyenin usul hakkındaki teklifinin leh ve aleyhinde gerekirse, birer üye beşer dakika konuşabilir. Usul hakkındaki teklifleri Başkan karara bağlar. Başkanın karar verememesi halinde Genel Kurulun açık oyuna başvurulur.

Yazılı ve sözlü konuşmalarda süre :

Madde 22 — Üyeler, yirmi dakikadan fazla, yazılı bir metni okumak suretiyle konuşma yapamazlar.

Yazılı olmayan konuşmaların süresi, Başkanın veya üyelerin teklifi üzerine, görüşme konusunun önemine ve söz isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılabilir. Konuşma süresinin sınırlanması isteği ortaya çıkınca bir lehte ve bir aleyhte konuşmadan sonra önce sürenin sınırlanıp sınırlanmaması hususu Genel Kurulca karara bağlanır. Sınırlanması kabul edilirse bunun süresi için ayrıca oylama yapılır.

Konuşma süresi, üç dakikadan aşağı indirilemez.

Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Komisyonlar adına yapılan konuşmalarda bu hükümler uygulanmaz.

Söz kesmek, fikirler dışında kişilerle uğraşmak ve düzeni bozucu eylemlerde bulunmak :

Madde 23 — Genel Kurulda üyeler tarafından söz kesilemez, fikirler dışında kişilerle uğraşılamaz ve Genel Kurulun çalışma düzenini bozacak eylemlerde bulunulamaz.

Konuşan üyenin sözü, bu yönetmeliğe uyması ve konu dışına çıkmaması için, ancak Başkan tarafından kesilebilir.

Bir üye, iki defa konu içinde konuşmaya çağırıldığı halde yine konu dışı söz söylemeye devam ederse, aynı birleşimde o konu hakkında konuşmaktan alıkonması Başkan tarafından Genel Kurula teklif olunur. Genel Kurul, görüşmesiz açık oyla kararını verir.

Kaba ve edep dışı konuşma :

Madde 24 — Bir üye, Genel Kurulda kaba ve edep dışı sözler kullanırsa, Başkan, o üyeyi temiz dille konuşmaya çağırır. Devamı halinde Başkan, üyenin sözünü keser.

Bir üye, Başkanlığa, içinde bu gibi sözler bulunan bir önerge verirse. Başkan, düzeltilmek üzere onu sahibine geri verir.

Genel Kurulda gürültü çıkması :

Madde 25 — Genel Kurul görüşmeleri gürültü ye yol açar ve Başkan bunu yatıştıramazsa ayağa kalkar, gürültü kesilmezse oturuma ara vereceğini söyler. Düzen yine sağlanamazsa yarım saat ara verir. Bu ara sonunda oturumu açar. Gürültü yeniden başlarsa oturuma 1 saat daha ara verir. Tekrar oturumu açtığında gürültü devam ederse oturuma son verir.

Kendisine sataşılan üye :

Madde 26 — Kendisine sataşılan veya ileri sürdüğü görüşün aksine kendisine bir fikir yüklenen üye, herzaman söz istemek hakkına sahiptir. Bu gibi durumlarda o üye, niçin söz söylemek zorunluğu duyduğunu Başkana bildirir.

Söz verip vermemek Başkanın takdirine bağlıdır.

Başkanın söz vermemesi halinde üye direnirse, Genel Kurul, görüşmesiz açık oyla bu konuda bir karar verir.

Başkanın, görevini yapamaması :

Madde 27 — Başkanın görevini yaparken ilgili mezuatı uygulamakta güçsüzlüğe düştüğü, veya tarafsız olma niteliğini kaybettiği gerekçesi ile görevinden ayrılması isteğinde bulunan en az yirmi imzalı bir yazılı önerge verilirse Başkan önerge üzerinde bir lehte bir aleyhte söz verdikten sonra önergenin oylanıp oylanmayacağını oya sunar; önergenin oylanması kabul edilirse Başkan oturuma yarım saat ara verdikten sonra önergeyi oylar. Önerge mevcudun çoğunluğuyla kabul edilirse, Başkan görevinden ayrılır. Yerine yeni bir Başkan seçilir.

Yeni seçimi, aday olmadığı takdirde en çok oy alan Başkan yardımcısı, bunun aday olması halinde öteki Başkan yardımcısı, her ikisinin de aday olmaları halinde toplantida bulunan en yaşlı üye, Divanın öteki üyelerinin yardımı ile yapar.

Yıllık Çalışma Raporları üzerinde görüşme

Madde 28 — Yıllık çalışma raporları üzerinde görüşme yapılabilmesi için önce, raporun ve eklerinin tamamının okunması, özet halinde açıklanması veya okunmaması hususları Genel Kurulun açık oyu ile karara bağlanır.

Üyelerin rapor üzerindeki konuşmaları bittikten sonra veya konuşmaların yeterliği teklif edildiğinde, ilgili kurulların sözcüleri gerekli cevaplandırma ve açıklamaları yaparlar. İlgili kurulların açıklamalarından sonra sıradaki bir üyeye söz verilir ve önerge oylanır. Önergenin kabulü halinde görüşmeler biter.

Çalışma raporları üzerinde görüşme yapılırken ilgili kurulların sözcüleri yanlış anlaşmayı gidermek için söz isteyebilirler; böyle durumlarda, Başkan her defasında sözcüye gerekli açıklamayı yapmak üzere söz verir. Kurullar birden fazla sözcü kullanabilirler.

Görüşmeler tamalandıktan sonra, Yönetim Kurulunun malî yönden ibrası oya konur. İbra edilen Yönetim Kurulunun görevi sona erer. Bununla birlikte Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul çalışmalarını kolaylaştıracak şekilde yardıma devam ederler ve Yönetim Kurulunu ilgilendiren görüşmeler sırasında açıklamalarda bulunmak veya cevaplandırılması gerekli noktaları cevaplandırmak için öncelikle konuşma haklarını korurlar.

Yönetim Kurulunun ibra edilmesi halinde bu konuda görüşme açılır ve yapılacak işlemin belirtilmesi için Genel Kurulun açık veya gizli oyuna başvurulur.

Komisyon Raporları üzerinde görüşme :

Madde 29 — Görüşülme sırası gelen Komisyon raporunu Genel Kurulda Komisyon Başkanı, sözcüsü veya yetkili kılınan bir üyesi okur, açıklar ve gerektiğinde savunur. Komisyonlarda gerekirse birden fazla sözcü kullanılabilir.

Raporun imzalanması sırasında aykırı görüşlerini açıkça rapora yazdırmayan Komisyon üyeleri, Genel Kurulda rapor aleyhinde konuşamaz ve sözcüye soru soramaz.

Raporun Genel Kurulda görüşülmesi sırasında değişiklik teklifleri gelirse, bu teklifleri kendi aralarında görüşen üyeler, Komisyon görüşünü tesbit ederler ve fikirlerini Genel Kurulda savunurlar. O sırada Komisyon üyelerinin salt çoğunluğu bulunmuyorsa gelmeyen üyeler rapor hakkındaki görüşleri kabul veya red hususunda orada bulunan Komisyon üyelerine yetki vermiş sayılırlar. Sözcüden başka Komisyon üyelerinden kimse yoksa bu yetkiyi sözcü kullanır.

Komisyon raporları Genel Kurulda görüşüldükten sonra karara bağlanır. Gerekirse, Genel Kurul; konunun daha geniş şekilde incelenmesi veya değişiklik tekliflerine göre yeniden hazırlanması için raporu Komisyona geri verir veya Komisyon, raporunu geri ister. Geri verilme Genel Kurulun olumlu kararıyla mümkündür.

Genel Kurul, Komisyonun ikinci raporunu da, konunun incelenmesi ve işlenmesi yönünden yetersiz görürse yeni bir Komisyon kurarak aynı görevi bu Komisyona verebilir.

Bu gibi durumlarda birinci Komisyonun kararları ikinci Komisyonu bağlamaz.

Tasarı ve Tekliflerin görüşülmesi :

Madde 30 — İlgili Komisyonlarda incelendikten sonra veya doğrudan doğruya Genel Kurula gelen tasarı ve teklifler Genel Kurulda görüşülerek karara bağlanır.

Bir tasarı veya teklifin görüşülmesine sıra gelince, Başkan, tasarı, teklif veya varsa gerekçelerinin tümünün okunması gerekip gerekmediğini Genel Kurulun açık oyuna ayrı ayrı sunar. Genel Kurulun gerekli gördükleri aynen okunur.

Başkan, tasarı veya teklifin tümü üzerinde görüşmek isteyenlere söz verir.

Tasarı veya teklifin tümü üzerindeki görüşmeler bittikten sonra, maddelere geçilmesi oya konur; kabul edilirse görüşmeye devam edilir; kabul edilmezse tasarı veya teklif reddolunmuş sayılır.

Maddelerin görüşülmesinde her madde ayrı, ayrı oya konur. Çeşitli fıkraları olan bir maddenin görüşülmesinde, Genel Kurul, fıkraların ayrı ayrı oya konulmasına karar verebilir.

Tasarı veya teklifin, kesin olarak oylanmasından önce anlatım veya tertip yönünden hatalı olduğu bir üye veya Komisyon tarafından ileri sürülür ve bu görüş Genel Kurulca yerinde görülürse metin mümkünse hemen düzeltilir değilse ilgili Komisyona verilir.

Yapılan düzeltmelerin oya sunulması gerekir.

Her üye, bir tasarı veya teklifin görüşülmesi sırasında Yönetim Kuruluna veya Komisyon sözcüsüne sorular yöneltebilir. Yeterlik önergesi verilmeden önce yöneltilmiş olan sorular cevaplandırılmadan, bu önerge oya sunuamaz.

Önergeler :

Madde 31 — Üyeler, gündem içinde kalmak şartiyle bazı konuların görüşülmesini istemek veya görüşülmekte olan konularla ilgili tekliflerde bulunmak üzere tek, tek veya gruplar halinde yazılı önergeler verebilirler. Bunlar sırası geldikçe Başkan tarafından Genel Kurula bildirilir. Bir önerge okunduktan sonra, gerekirse, açıklama yapmak üzere önerge sahibine veya sahiplerinden birine söz verilir. Sonra görüşme açılıp açılmaması açık oya sunulur; açılması kabul edilirse görüşmelere geçilir. Görüşme açılmasına lüzum görülmezse teklifin kabul edilip edilmemesi oylanır.

Genel Kurulca dilek niteliğinde kabul edilen önergeler yeni seçilecek Yönetim Kuruluna iletilmek üzere dosyaya konur.

Verilen önergelerde karışık ifadeler veya anlaşılmayan hususlar bulunursa, Başkan bunların daha uygun hale getirilmesini önerge sahiplerinden istemeye yetkilidir.

Bütçe gelirlerini azaltan veya giderlerini arttıran teklifler, karşılık gösterilmek ve Bütçe Komisyonu görüşü alınmak şartiyle görüşülebilir ve bu nitelikteki önergeler mevcut üyelerin en az 2/3 çoğunluğu ile kabul edilebilir.

Yeterlik Önergesi :

Madde 32 — Görüşülen konunun lehinde, aleyhinde ve üzerinde en az ikişer üye konuşmadan ve ilgili kurul veya komisyon adına gerekli açıklama ve cevaplandırmalar yapılıp son olarak sıradaki Genel Kurul üyesi konuşmadan yeterlik önergesi oya konamaz; bu sayılan konuşmalardan bir veya birkaçını yapacak konuşmacı çıkmazsa, o şart yerine gelmiş sayılır.

Yeterlik önergesi aleyhinde söz isteyenler bulunursa içlerinden yalnız birine söz verilir ve önergenin kabul veya reddi için açık oylamaya başvurulur.

Yeterlik önergesinin kabulü halinde o konu ile ilgili görüşmeler sona ermiş olur ve söz almış olanlar dahi artık konuşamaz.

Önerge kabul edilmezse görüşmelere devam edilir.

Yeniden görüşme istekleri :

Madde 33 — Karara bağlanmış olan bir konuda yeniden görüşme yapılması bir önerge ile istenebilir. Önerge sahibine konuyu ve gerekçesini açıklaması için söz verilir. Önerge birkaç kişinin imzasını taşıyorsa bunlardan yalnız birine söz verilir. Yapılan konuşmadan sonra, başkan, yeniden görüş-

me teklifini açık oya sunar. Teklif, oturumda bulunan üyelerin 2/3'ü tarafından desteklenirse, o konuda daha önce alınmış olan karar düşer ve konu yeniden görüşülerek karara bağlanır. O anda oturumda Genel Kurulun ilk açılışındaki üye sayısının 2/3 ünden daha az üye bulunuyorsa başkan, yeniden görüşme teklifini oya sunmaz ve oylamayı gerekli şart yerine gelinceye kadar erteler.

Tutanaklar :

Madde 34 — Genel Kurul görüşmeleri tutanaklarla tesbit olunur. Tutanakların ne şekilde tutulacağı Yönetim Kurulu kararıyla önceden tesbit edilir; bu tesbit şekli Genel Kurul karariyle değiştirilebilir.

Stenoların görevlendirilmesi halinde bunların ücretleri, Oda Genel Kurulları için Oda Merkezince, Şube Genel Kurulları için Şubelerce ödenir.

Stenolar, Divan Başkanlığı emrinde çalışırlar ve bütün görüşmeleri ve alınan kararları kaydedip daktilo ettikten sonra Divan Başkanlığına sunarlar.

Alınan kararların, yanlışlığa yol açmayacak şekilde **numara sırasiyle** açık olarak tutanaklara geçirilmesine dikkat edilir.

Genel Kurul kararları veya karar özetleri en kısa zamanda bütün üyelere duyurulmak üzere yeni Yönetim Kurulunca yayınlanır.

Gerekli hallerde konuşmalar ses bandına da alınır.

5. BÖLÜM

OYA SUNMA VE OY VERME

Oy verme şekilleri :

Madde 35 — Genel Kurulda görüşülen konular hakkında ve seçimlerde iki türlü oy verilir :

a) Açık oy : El kaldırmak, ayağa kalkmak veya ayrı ayrı "evet, hayır, çekimser" demek suretiyle verilir.

b) Gizli oy : Başkanlık Divanınca veya Oy Ayırımı Kurulunca dağıtılan mühürlü oy pusulalarına "evet, hayır veya çekimser" yazmak, seçimlerde de seçilmesi istenen adayların isimlerini yazmak suretiyle verilir.

Oya sunma :

Madde 36 — Oylamaya başlamadan önce, Başkan, oyların neyi ifade edeceğini açık olarak anlatır. Bir kararın oylanması gerekiyorsa o karar yazılı olarak tesbit edilip Genel Kurula okunduktan sonra oylamaya geçilir.

Başkan, oylamaya geçileceğini bildirdikten sonra sadece usul hakkında söz istenebilir. Ancak, adı daha önce kaydedilmiş bir üyeye söz verilmesi unutulmuşsa bu üye kendisine söz verilmediğini hatırlatarak konuşma hakkını kullanır; bunun için üyenin sırada olduğunun Başkanlıkça ifade edilmiş olması gerekir. Oylanacak teklif bir tane ise önce teklifin kabul edilmesi oya konur, sonra teklifin reddi oylanır.

Oylanacak teklif iki tane ise, önce, mevcut düzene, alışkanlıklara en aykırı olanı oya sunulur. Sonra öteki teklif oylanır.

Oylanacak teklif ikiden fazla ise herbiri ayrı ayrı oya sunulur. Fakat bu teklifler bazı yönleriyle birleştirilebiliyorsa önce teklifler iki ana gruba ayrılır, bu grupların en aykırı olanı oylandıktan sonra öteki grup oya sunulur. Böylece bir grup teklif aradan çıkınca geri kalanlar da, ya yine gruplar halinde, ya da teker teker oylanarak sonuç alınır.

Açık oylama :

Madde 37 — El kaldırmak, ayağa kalkmak veya ayrı ayrı "evet, hayır, çekimser" demek suretiyle verilen oylar Başkan ve kâtipler tarafından sayılır, evet ve hayır oyları karşılaştırılır, daha çok oy alan teklif kabul edilmiş olur. El kaldırmayanlar veya ayağa kalkmayanlar çekimser sayılır. Çekimser oyların karar etkisi yoktur.

Başkanlık Divanı oylarını açıkça belli etmez, Başkan Divan üyelerinin oylarını sorar ve bunları da hesaba katar.

Lehte ve aleyhte verilen oylar arasında büyük bir fark görülürse oyların sayılması gerekmeyebilir.

Başkan, oylama sonucunu açıklar.

Gizli oylama :

Madde 38 — Yönetmelik hükümleri veya Genel Kurul kararı gereğince gizli oylamaya başvurulması halinde, Oda veya Şube mühürünü taşıyan oy pusulaları Başkanlık Divanınca üyelere dağıtılır. Üyeler, Başkanın oya sunduğu hususları gözönünde bulundurarak evet, hayır veya çekimser kelimelerinden birini oy pusulasına yazarlar. Pusulalar kâtipler tarafından, gerekirse üyelerin adları belli bir sıraya göre okunmak suretiyle toplanır. Oylar toplandıktan sonra, oy vermemiş olanlarla oylama sırasında Genel Kurula gelmiş olanlar Başkan tarafından oy vermeye çağrılır.

Başkan oy vermenin sona erdiğini bildirdikten sonra kimse oy veremez.

Oy pusulalarını kâtipler açarak, evet, hayır ve çekimser şeklindeki oyları sayarlar; durumu belirten bir tutanak hazırlayıp Başkana sunarlar.

Silinmiş, bozulmuş veya ne ifade ettiği anlaşılmayan oylar çekimser oy sayılır. Bu gibi oylar Başkan tarafından Genel Kurula duyurulur.

Karar, lehte ve aleyhte olan oyların sayısına göre belli olur. Çekimser oyların adedi kararı etkilemez, bunlar ancak oylamaya katılanların sayısının belirtilmesinde hesaba katılır.

Oyların eşit sayıda olması ve Başkanın oy kullanması

Madde 39 — Açık ve gizli oylamada Başkan oyunu kullanmaz, ancak, oylar eşit çıkarsa, Başkan, eşitliği bozmak için oyunu belli eder.

Gizli oyla yapılan seçimlerde Başkan da oy kullanır.

Oy sayıları için özel hükümler :

Madde 40 — Açık ve gizli oylamalarda yönetmelikte özel bir hüküm olmadıkça fazla sayıda oy alan taraf kazanmış sayılmakla beraber, bazı konuların kabul ya da reddi için Oda Yönetmeliğinin veya bu yönetmeliğin çoğunluk hakkında belirttiği özel hükümler varsa bu özel hükümler uygulanır.

6. BÖLÜM

SEÇİMLER

Açık oyla yapılan seçimler :

Madde 41 — Genel Kurul Başkanlık Divanı için Başkan, Başkan yardımcıları ve kâtiplerle çeşitli Komisyonlara seçilecek Komisyon üyeleri, Genel Kurul Temsilcileri, Oy Ayırımı Kurulu üyeleri, Odalar Birliğine gidecek Oda delegeleri Genel Kurulun aksine bir kararı olmadıkça açık oyla seçilir.

Aday olarak teklif edilenlerden bu görevleri kabul edenlerin adları, üyelerin kolayca okuyabilecekleri şekilde tahtaya veya kâğıtlara yazılır. Adayların herbiri ayrı ayrı oya sunulur. El kaldırmak veya ayağa kalkmak suretiyle verilen oylar sayılır ve sırasiyle en çok oy almış olanlar seçilmiş olur.

Odalar Birliğine gidecek delegelerin ve Genel Kurul Temsilcilerinin seçiminde adayların ayrı ayrı oya sunulması zorunluğu yoktur, gerekirse bunların seçimi için Yönetim Kuruluna yetki verilebilir.

Başkanlık Divanı seçimini, Yönetim Kurulu yönetir. Başkanlık Divanı seçildikten sonra yapılacak seçimleri Başkanlık Divanı yönetir.

Gizli oyla yapılan seçimler :

Madde 42 — Gizliliği, ilgili yönetmeliklerinde hükme bağlanan seçimlerle Genel Kurulca karara bağlanan seçimler, gizli oyla yapılır.

Bu seçimler için Oda Genel Kurulunda İnşaat Mühendisleri Odasının mührünü ve Şube Genel Kurullarında Şubenin mührünü taşıyan oy pusulaları kullanılır.

Aday olarak teklif edilenlerden bu görevleri kabul ettiklerini yazılı veya sözlü olarak bildirenlerin adları üyelerin kolayca okuyabilecekleri şekilde tahtaya veya kâğıtlara yazılır.

Genel Kurul üyeleri, Oy Ayırımı Kurulu tarafından dağıtılan ve hangi seçim için kullanılacağı belirtilmiş olan mühürlü oy pusulalarının herbirine en fazla, o göreve seçilecek asil üye sayısı kadar aday adı yazabilirler. Yeterli sayıdan fazla yazılan, okunamıyan, üzeri çizilmiş olan adlar oy almamış sayılır. Bir pusulada aynı ad birden fazla sayıda yazılmışsa bunlardan yalnız bir tanesi geçerlidir.

Adı, ilgili olduğu oy pusulasına yazılmayıp yanlış pusulaya yazılan adayların bu şekildeki oyları geçersizdir.

Aday olmayanlara verilen oylar sayılmaz.

Oy pusulaları mürekkepli veya sabit bir kalemle doldurulur, kurşun kalemle veya kolayca silinecek bir kalemle doldurulan oy pusulaları geçersizdir.

Oyların toplanması :

Madde 43 — Oy pusulaları Oy Ayırımı Kurulu tarafından toplanır.

Oylar toplanırken üyeler ya soyadlarına göre alfabetik sırayla veya sicil numaraları sırasına göre oy vermeye çağırılırlar, ya da karışık şekilde oy verirler. Hangi şeklin uygulanacağını Başkan önceden Genel Kurula duyurur. Oylarını kullanan üyelerin adları, gerekirse delege listeleri üzerine veya seçim listesine işaretlenir. Her üye oyunu, kendisi getirip kapalı oy sandığına atmak suretiyle kullanır. Verilen oy geri alınamaz.

Oy vermeyenleri veya oy vermekte gecikenleri uyarmak için Başkan en az iki defa çağırıda bulunur.

Oy vermenin sonu Başkan tarafından Genel Kurula duyurulduktan sonra kimse oy kullanamaz.

Oyların ayrılıp sayılması :

Madde 44 — Oy verme işi bittikten sonra Oy Ayırımı Kurulu oyların sayımına başlar.

Adayların aldıkları oylar, her grup için ayrı ayrı ve en çok oy alandan en az oy alana doğru sıralanmak suretiyle bir tutanakla tesbit edilir ve tutanak Başkana sunulur.

Seçim sonuçlarının duyurulması :

Madde 45 — En çok oy alan adaydan başlamak suretiyle her görev grubunun asil ve yedek üyeleri Başkan tarafından belirlenir ve Genel Kurula, aldıkları oylarla birlikte duyurulur.

Şartları haiz olmadan seçilenler seçilmemiş sayılırlar.

Asil ve yedek üyelerden daha az oy aldıkları için seçilemiyenlerin aldıkları oylar da yine Başkan tarafından Genel Kurula duyurulur.

Seçim sonuçları, Oda Merkezinde ve Şubelerde ilân edilir.

Seçimlerle ilgili maddelerin duyurulması :

Madde 46 — Seçimler başlamadan önce, Başkan, bu Yönetmeliğin seçimlerle ilgili maddelerini Genel Kurula okur, gerekirse açıklamalarda bulunur.

7. BÖLÜM

DİSİPLİN CEZALARI

Disiplin cezalarının çeşitleri :

Madde 47 — Genel Kurul üyeleri hakkında uygulanacak disiplin cezaları şunlardır :

a) Dikkat çekme,

b) Kınama,

c) Geçici olarak toplantıdan çıkarma.

Dikkat Çekme :

Madde 48 — Dikkati çekme cezasını gerektiren hareketler şunlardır :

a) Söz kesmek,

b) Fikirler dışında kişilerle uğraşmak,

c) Genel Kurulun çalışma düzenini bozacak eylemlerde bulunmak.

Dikkat çekme cezasını Başkan verir ve yerine getirir. Bir üye dikkati çekme cezasına uğradıktan sonra uysallık gösterip kendisini savunmak isterse oturumun sonunda ona söz verir.

Başkan, üyenin açıklamasını yeterli görürse cezasını kaldırır, yeterli görmezse kaldırmaz.

Bir üye aynı birleşimde iki defa dikkati çekme cezasına uğrarsa durum tutanağa geçirilir.

Bir birleşimde iki defa dikkati çekme cezasına uğrayan bir üyenin o birleşim sonuna kadar söz söylemekten alıkonulması, Başkanın teklifi üzerine Genel Kurulca görüşülmesiz açık oyla karara bağlanır.

Kınama :

Madde 49 — Kınama cezasını gerektiren haller şunlardır :

a) Aynı oturumda iki defa dikkatl çekme cezası aldığı halde bunu gerektiren hareketlerden vazgeçmemek,

b) Arkadaşlarından bir veya bir kaçına hakaret etmek veya onları tehdit etmek,

c) Oturumu bırakıp çıkmak için bir anlaşma yapmaya açıkça ve gürültülü bir şekilde önayak olmak,

Kınama cezası Başkanın teklifi üzerine, Genel Kurulca görüşmesiz açık oyla karara bağ'anır.

Aleyhinde böyle bir ceza teklif edilen üye, açıklama yapmak isterse sadece kendisine söz verilir.

Kınama cezası tutanağa geçirilir.

Geçici olarak toplantıdan çıkarma :

Madde 50 — Geçici olarak toplantıdan çıkarma cezasını gerektiren haller şunlardır :

a) İki defa kınama cezası aldığı halde bunu gerektiren hallerden vazgeçmemek,

b) Genel Kurula veya Başkana hakaret etmek,

c) Toplantı salonunda, doğrudan doğruya (re'sen) takibi gereken bir suç işlemek.

Geçici olarak toplantıdan çıkarma cezası, Başkanın teklifi üzerine Genel Kurulca görüşmesiz açık oyla karara bağlanır.

Aleyhinde böyle bir ceza teklif edilen üye, açıklama yapmak isterse sadece kendisine söz verilir.

Geçici olarak toplantıdan çıkarma cezası tutanağa geçirilir.

Bu cezaya uğrayan üye, toplantı salonundan hemen çıkar ve o günkü birleşime bir daha giremez. Cezası karara bağlanan üye salondan çıkmak istemezse, Başkan, oturuma yeteri kadar ara verir; gerekli hallerde kanun yoluyla başka tedbirlere başvurabilir.

Cezaya uğrayan üye, söz alarak kürsüden af dilerse, toplantı salonunda kalmasına izin verilir, fakat cezası affedilmediği gibi, o birleşimde görüşmelere, oylamalara ve seçimlere katılamaz.

8. BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Toplantı salonuna ve komisyon odalarına girebilecekler :

Madde 51 — Toplantı salonuna, Odaya kayıtlı üyeler, onur konukları, dâvetliler, toplantıyı izlemekle görevli Hükümet görevlileri, stenolar, ses alma makinesi teknisyenleri, basın mensupları, foto muhabirleri ve görevli personel girebilir.

Komisyon Odalarına, komisyon üyeleri, dâvetli uzmanlar ve gizlilik kararı alınmamışsa Genel Kurul üyeleri girebilirler. Üye olmayanlar gerekirse fikirlerini belirtebilirler, fakat oy kullanamazlar.

Yönetmeliğin yürütülmesi :

Madde 52 — Bu Yönetmeliği İnşaat Mühendisleri Odası yürütür.

Genel Kurulda, Başkanlık Divanı seçildikten sonra toplantının bitişine kadar yürütme görevini Oda adına Genel Kurul başkanı yerine getirir.

Yönetmelikte değişiklik yapılması :

Madde 53 — Bu yönetmelikte değişiklik yapılması, Yönetmeliğe madde eklenmesi veya yönetmelikten madde çıkarılması, İnşaat Mühendisleri Odasının olağan veya olağanüstü Genel, Kurul toplantılarının en az yüz üyeli oturumlarında hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karara bağlanır.

Değişiklik teklifleri önce Danışma Kurulundan geçirilir. Bu teklifler Danışma Kurulu görüşüyle birlikte Genel Kurula götürülür.

Yönetmeliğin öteki kurullara uygulanması :

Madde 54 — Bu Yönetmeliğin temel hükümleri ve Genel Kurullara özgü olmayan ve başka yönetmeliklerle çelişmeyen maddeleri Odanın öteki kurullarının toplantılarında da uygulanır.

Yönetmeliğin yürürlüğü :

Madde 55 — Bu Yönetmelik, İnşaat Mühendisleri Odası XV. Genel Kurulunda görüşülüp kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

özel alım satımlarda bina ekspertiz yönetmeliği

XV. Genel Kurulda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Amaç :

Madde 1 — Alıcı veya satıcıların istekleri üzerine Oda Merkezi, Şubeleri ve Temsilciliklerince teknik ekspertizler yapılır.

Usül :

Madde 2 — Ekspertiz için satıcı veya alıcının Oda Merkezi ve Şubelerine veya temsilciliklerine yazı ile dilekte bulunması gerekir. Bu yazı ile birlikte varsa bina tapusu, çapı, mimarî ve tafsilâta ait plân ve projeleri tevdi olunur.

Madde 3 — Aşağıda altıncı maddede seçim şekli belirtilen eksperler, plân ve projeler üzerinde gerekli incelemeden sonra bina yerine giderek aşağıda belirtilen hususları sırası ile tesbit ederler. Kıymet takdirinde Kamulaştırma Kanunundaki genel esaslar, aşağıdaki hususlar gözönünde tutulur.

3.1 — Yapı çeşidi (ev, apartman, işyeri, otel gibi)

3.2 — Yapı sistemi :

a) Alt yapı sistemi,

b) Üst yapı sistemi (Ahşap, yığma, betonarme, karkas, çelik karkas gibi)

3.3 — Toplam yüz ölçümü,

3. 4 — Bina iç bölümlerinin yüz ölçümleri ile nitelikleri (Döşeme, tavan, duvar ve kaplamalarının çeşitleri ve nitelikleri gibi)

3.5 — Katların net yükseklikleri ve döşeme kalınlıkları,

3.6 — Değeri etkiliyen tamamlayıcı nitelikteki bütün tesislerin (Fosseptik, rögar kanal, garaj, havuz, kümes ve çevre duvarları gibi) ayrı ayrı değerleri ve Belediye hizmetlerinden yararlanıp yararlanmadığı,

3.7 — Ekspertiz yapılan binanın :

a) Yaşı,

b) Sağlamlık derecesi,

c) Onarılması gerekiyorsa onarma için lüzumlu para toplamı,

d) Onarılamıyarak ve onarıldığına göre kiraya verildiği takdirde binanın (emsale kıyasla) gelirleri,

3.8 — Değerlendirmenin yapıldığı yılın resmî rayiçlerine göre bina değeri,

3.9 — Bina yaşına göre yukarıki yeni yapı değerinden düşülecek yıpranma payı oranı.

3.10 — Emsal gösterildiği takdirde emsal olarak alınan binanın yaşı ile satış bedeli ve yılının belirtilmesi,

3.11 — Binaya ait arsanın yüz ölçümü.

Arsa değerinin dayandığı ilkeler :

a) Emsal alındığı takdirde, emsal olarak alınan arsanın satıldığı yıl ve bedeli,

b) Arsa değerini etkiliyen olumlu ve olumsuz faktörler (İmar durumu, inşa tarzı, cihet ve manzara gibi).

c) Yukarıki faktörlere göre arsaya biçilen değer birimi ve toplamı.

Madde 4 — Eksperler, bina ve arsanın niteliklerini, bunların ayrı ve toplam değerlerini yukarıdaki ilkelere göre tesbitle bu hususları müşterek raporlarında belirtirler, bu rapor Oda Merkezine, Şubeye veya Temsilciliğe verilecek belli süre içinde sunulur.

Madde 5 — Eksperlerin bu raporlarına dayanılarak dilekte bulunana yazılı olarak cevap verilir.

Eksperlerin seçimi :

Madde 6 — Eksperler o ildeki inşaat mühendisleri arasında Oda Merkezi ve Şubelerince re'sen, temsilci bulunan yerlerde temsilcinin teklifi ve Oda veya Şube Merkezinin tasdiki ile bir yıl süre için seçilir.

Bu maksatla her takvim yılından 3 ay önce Türkiye Mühendislik Haberleri Dergisi ile ilân edilerek meslekdaşlardan belli bir güne kadar yazı ile dilekte bulunmaları istenir.

Eksperlik istekleri sayısı yeterinden az veya yeteri kadarsa bu meslekdaşlar 1 nci madde uyarınca eksperliğe atanırlar. Eksperlik isteklileri sayıyısı yeterinden çoksa seçim Yönetim Kurullarınca kur'a ile yapılır.

O ilde yeteri kadar sayıda İnşaat Mühendisi bulunmazsa, en yakın ildeki meslekdaşlardan faydalanılır. Bir meslekdaşın müteakip yılda da eksper seçilmesi için istekli sayısının yeterinden az olması gerekir. (İstekli sayısı yeterinden çoksa ve yeni yıl için müracaatta bulunulmuş ise geçen yıl kurada kazanmamış olanlara öncelik verilir.)

İhtisası gerektiren ve özelliği ve önemi olan işlerde eksperleri Oda veya Şube Yönetim Kurulları seçebilir.

Eksper sayısı :

Madde 7 — Her yıl için seçilecek eksper sayısı ihtiyaca göre tesbit olunur. Her binanın ekspertizi için en az iki meslekdaş görevlendirilir. İcabında bina semtini ve civarını özelliklerini iyi bilen mahallî eksperlerden de yararlanılır. Bunların ücretleri yapacakları işe göre ayrıca tesbit ve ekspertizi isteyenden tahsil edilir.

Ekspertiz ücreti :

Madde 8 — Basit işlerin değerlendirilmesinde, beher eksper için Oda'ya ödenecek ücret binanın iç bölümü ve gabarisi bakımlarından eşitse, yalnız bir katın ve eşit olmayan diğer katların beher metre karesi için 0.50 TL. birimi uygulanır.

Beher eksper için en azından aşağıda gösterilen hadler birim başlangıcıdır.

a) Metraj ve keşif düzenlenmesi beher m^2 için	1.00 TL.
b) Rölöve yapılması beher m^2 için	1.00 TL.
c) Statik hesap tahkiki yapılması beher m^2 için	2.00 TL.

d) Değeri tesbit edilecek binalar gurubunda bir birine tıpatıp benzer üniteleri varsa yalnız bir ünitenin bir buçuk misli birimi uygulanır, diğer benzer üniteler ücret hesabına girmez.

e) Yukarıdaki ilkelere göre yapılacak hesap sonucu 200.— TL. dan az çıkarsa her eksper için 200.— TL. dan daha az ücret tesbit edilemez.

Eksperlere iş verilme şekli :

Madde 9 — İller için hazırlanan eksper listelerinde adı bulunanlara, müracaat sırasına göre ve eşit olarak sürekli iş verilir. Ekspertiz gününde gösterilen yere gelmiyenler, sıralarını kaybederler, bunların yerine sıradaki diğer meslekdaşlar atanır. Listedeki bütün üyeler çağırılmadıkça bir kimseye ikinci bir iş verilmez.

Ekspertiz raporları :

Madde 10 — Eksperlerin raporları 3 nüsha olarak verilir ve bunlar Oa Merkezi, Şube veya Temsilciliklerde ayrı dosyalarda saklanır.

Ekspertiz Oda hissesi :

Madde 11 — Her ekspertiz için ödenecek toplam ücret % 20'si Oda hissesi olarak alınır.

Madde 12 — Eksperler, Odaca tâyin edilecek eksper ücretini ve Oda payının kesilmesini, verilecek işleri eksiksiz yapacaklarını önceden kabul ve taahhüt ederler.

Madde 13 — Bu Yönetmelik, XV. Genel Kurulda görüşülerek kabul ve TMH nın 168. sayısında yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

i.m.o. kalite belgesi yönetmeliği

XVI. Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanılarak Danışma Kurulunun 1970 yılı 1. Dönem toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

I. AMAÇ :

Madde 1 — Bu yönetmeliğin amacı : Türkiye'de Üretilen inşaat ham maddesi yarı yapılmış ve yapılmış maddelerden kalitesi Türk veya Dünya Standartlarına veya teknik şartlara uygun olanlara belge verilmesi suretiyle bunların iyi niteliklerini tüketiciye ve inşaat alanına tanıtmak ve bu yoldan iyi kaliteli üretim yapmaya özendirmektir.

II. KAPSAM :

Madde 2 — Bu Yönetmelik her çeşit yapılmış yarı yapılmış inşaat malzemeleriyle çeşitli ham maddelere ve inşaat mühendisliği faaliyet alanına giren imalât ve donatıma kalite belgesi verilmesi işlemleriyle, hak ve yükümlülükleri kapsar.

III. KALİTE BELGESİ VERİLMESİ ŞARTLARI :

Madde 3 — Kalite belgesi, üreticinin isteği üzerine İnşaat Mühendisleri Odasınca verilir. Oda bu yetkisini, dilerse Şubelere de verebilir.

Madde 4 — Kalite belgesi; ait olduğu malın, belgenin verildiği tarihteki niteliklerini kaybetmemesi şartıyla bir yıl için geçerlidir.

Madde 5 — Kalite belgesi almak isteğe bağlıdır.

Madde 6 — Kalite belgesi 2 nci maddede yazılı mamullerden seri halde imal edilenlere ve 8. maddede yazılı inceleme sonunda hazırlanan rapor esaslarına göre uygun bulunanlara verilir.

Madde 7 — Kalite belgesi ana komisyonu, kalite incelemsi yapılması istenen incelenmesine imkân veya lüzum görmediği takdirde isteğin reddini Yönetim Kuruluna teklif eder.

Madde 8 — Kalite belgesine dayanak olacak teknik esaslar ve şartname İnşaat Mühendisleri Odasınca tesbit edilir. Bu maksatla yapılan çalışmalarda, gerektiğinde konu ile ilgili diğer kuruluşlarla iş birliği yapılır.

Madde 9 — Son inceleme raporunun onaylı bir sureti üreticiye verilir. Bu suret üzerinde son inceleme raporunu imzalayan kişilerin adları gösterilmez.

Madde 10 —Kalite incelemesinin en kısa zamanda sonuçlandırılması için gerekli bütün tedbirler alınır. Ancak Oda bir süre konusunda yükümlülük altına girmez.

IV. KALİTE BELGESİ ALACAKLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ :

Madde 11 — Üretici, kalite belgesi aldığı malın üzerine İnşaat Mühendisleri Odası işaretini koyabilir. Müşterilerine malın bu belgeye sahip olduğunu, mamulün kalitesinin İnşaat Mühendisleri Odasının kontrolu altında bulunduğunu bildirebilir. İnşaat Mühendisleri Odası işaretinin altında mamulün yapıldığı yılın yazılması zorunludur.

Madde 12 — Üretici, kalite belgesi alınan mamulün, belgenin verilişine esas teşkil eden inceleme raporundaki niteliklerini geçerli süresi içinde düşürmemek, mamulün niteliklerinde bir düşme tesbit edildiği takdirde Kalite Belgesi Odaca iptal edilir ve bu halde üretici, mamulleri üzerinden İnşaat Mühendisleri Odası işaretini kaldırmak zorundadır.

Madde 13 — Üretici, kalite inceleme özel komisyonunun inceleme sırasında isteyeceği bütün bilgileri, gerekirse yapım yerinde deney yapma iznini vermek, seri yapım arasından, anbarından, mağazasından veya piyasadan standart veya şartnamede gösterilen miktarlarda nümunesini ücret karşılığı olmaksızın vermek veya komisyonun göstereceği yerde hazır bulundurmak zorundadır .

Madde 14 — .Üretici, imal ettiği malın kalitesini, belge süresinin sonuna kadar düşürmemek zorundadır. Kalitenin bozulduğu alıcı tarafından ihbar edilmek suretiyle veya bizzat Odaca tesbit edildiğinde, Odanın yazılı uyarması üzerine üretici, düşük nitelikte olup kişilere veya piyasaya sattığı malı islâh veya geri almak zorundadır. Üretici, İnşaat Mühendisleri Odasının işaretini taşıyan malın bozuk olmasından dolayı üçüncü kişilerin uğrayacağı zararı ödemeyi kabul ve yükümlenir. Mamule kalite belgesi verilmiş olması, üretici kanun, tüzük, kararname, yönetmelik ve diğer yasaların emrettiği teknik usul ve esaslara riayet etmemekten doğacak sorumluluktan kurtarmaz.

V. İNŞAAT MÜHENDİSLERİ ODASININ HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ :

Madde 15 — Yönetim Kurulunun kararına göre Oda mamule kalite belgesi verilip verilmeyeceğini imalâtçıya yazılı olarak bildirir.

Madde 16 — Kalite belgesi geçerlik süresi sonunda imalâtçı tarafından talep edilirse numune olarak verilen bütün yazı, resim, fotoğraf ve parçalar masrafı imalâtçıya ait olmak üzere geri verilir.

Madde 17 — Odaca kalite belgesinin iptalini müteakip imalâtçı firma mamulünde ilân ve reklâmlarında İnşaat Mühendisleri Odası belli işaretini kullanamaz. Daha önce çıkarılmış olanlar için zaruret hal.'de İnşaat Mühendisleri Odasınca uygun bir tasfiye süresi verilebilir. Aksine hareket edildiğinin Odaca tesbiti halinde durumu her çeşit yayın vasıtası ile ilâna ve kanunî mercii başvurmaya Oda yetkilidir.

Madde 18 — İnşaat Mühendisleri Odası, kalite belgesi verdiği mamulün, inceleme raporunda belirtilen vasıfları düşürüp düşürmediğini, belgenin yürürlük süresi içinde en az iki defa veya kalite belgesi ana komisyonunca lüzum görülen sayıda kontrol edebilir. İmalâtçı firma bu hususta İnşaat Mühendisleri Odasına eleman ve malzeme yardımı yapmaya ve her türlü kolaylığı göstermeye mecburdur.

VI. YAPILACAK İŞLEMLER :

Madde 19 — Kalite belgesi almak için İnşaat Mühendisleri Odasından alınacak kalite belgesi isteme formlarından 2 kopya doldurularak Odaya verilir. İnceleme yapılabilmesi için, formüllerde istenenlerin tam olarak cevaplandırılması şarttır.

Madde 20 — Kalite belgesini yenilemek için, evvelce alınmış belgenin yürürlük süresinin bitiminden iki ay önce, İnşaat Mühendisleri Odasından alınacak kalite belgesi yenileme formüllerinden iki kopye doldurularak Odaya verilir.

Madde 21 — İmalâtçının kalite belgesi isteme yazısı ile kalite belgesi isteme formlarını göndermesi üzerine, her yıl Yönetim Kurullarınca kurulan kalite belgesi ana komisyonu, inceleme yapılmasını uygun gördüğü takdirde, konu üzerinde ihtisas sahibi elemanlardan kurulu en az üç kişilik bir (Kalite İnceleme Özel Komisyonu) kurar. Kalite inceleme özel komisyonu, çalışmasını aşağıda yazılı esaslara göre yapar.

a) Türk ve yabancı standartlarla fenni şartnamelerde belirtilen inceleme ve deney usul ve esaslarının tesbiti,

b) İmalâtçının işyerinin, işyeri sahası, makina ve teçhizat durumu, eleman durumu bakımından incelenmesi,

c) Mamulü kullanan kuruluşların kullanma neticeleri hakkındaki yazılı beyanların incelenmesi,

d) Mamulün, (a) bendinde yazılı esaslara göre muayene ve deneylerinin yapılması,

e) Muayene ve deneyler kısmında, standartlarda belirtilen değerlerle muayene ve deney sonucu elde edilen değerler gösterilmek suretiyle raporun yazılması.

Kalite İnceleme Özel Komisyonu, raporunu Kalite Belgesi Ana Komisyonuna verir. Kalite Belgesi Ana Komisyonu, yukarıda belirtilen esasları gözönünde tutarak raporu inceler ve vardığı sonuca göre Yönetim Kuruluna öneride bulunur.

Kalite Belgesi Ana Komisyonu, önerisine malî hususla ilgili bilgiyi de ekler.

Kalite Belgesi Ana Komisyonu, raporda göreceği noksanların tamamlanmasını Kalite İnceleme Özel Komisyonundan ister.

Madde 22 — Kalite Belgesi incelemesi yapılabilmesi için, üreticiden, Kalite Belgesi Ana Komisyonunca tesbit edilecek aşağıdaki hizmetler karşılığı belli bir ücret alınır.

a) İnceleme ve deneyleri yapmak üzere gönderilecek elemanların yollukları (yolluk hesabında Oda Genel Kurulunun veya yönetmeliklerin belli ettiği yevmiye ve araç ücretleri esas alınır.)

b) Kalite İnceleme Özel Komisyonu ile Kalite Belgesi Ana Komisyonu huzur hakları,

c) Deneyler için laboratuvar ücretleri,

d) Senede en az iki kez yapılacak inceleme için gerekli her türlü masraf, ücret ve yolluklar,

e) Odaca yapılacak diğer harcamalar karşılığı ve Oda payı ayrıntılarını içine alan bir harcama avansı tesbit edilir. Yukarıda belirtilen harcama cinslerinden (c) bendini kapsayan laboratuvar masraflarının avansa ilâve edilmemesi, deneylerin yaptırılacağı laboratuvara imalâtçı tarafından ödenmesi mümkündür.

VII. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 23 — Kalite Belgesinin hesapları ayrı olarak muhasebelendirilir. Kalite Belgesi Ana Komisyonu huzur hakları ile Kalite İnceleme Özel Komisyonu İnceleme ücretleri bu hesaptan ödenir. Kalite İnceleme Ana Komisyonu üyelerinin huzur hakları, İnşaat Mühendisleri Odası Komisyon Çalışma Yönetmeliğindeki esaslara göre, Kalite İnceleme Özel Komisyonunun İnceleme ücretleri ise, Kalite Belgesi Ana Komisyonunun tesbit edeceği miktarda ödenir.

Kalite Belgesi Ana Komisyonunun noksanlık nedeni ile raporu iadesi halinde Kalite İnceleme Özel Komisyonunca yapılacak çalışmalar için ayrı veya ek ücret ödenmez.

Madde 24 — Kalite İnceleme Özel Komisyonunun son raporu kalite incelemesine esas teşkil eden ve açıklanmasında sakınca bulunan bilgileri taşıyan bütün belgeler gizliliğine azami dikkat sarfedilerek İnşaat Mühendisleri Odasınca saklanır ve imalâtçının yazılı uyumluluğu alınmadıkça Kalite Belgesi Ana Komisyonu Başkan ve Raportöründen başkasına verilemez, dışarı çıkarılamaz, kopyası alınamaz.

Yayım tarihi : 11.6.1974
Yürürlük tarihi : 11.6.1974

İnşaat, makina, elektrik mühendisleri ve mimarlar odası ortak meslekî denetim yönetmeliği

AMAÇ VE KAPSAM :

Madde 1 — (6235-7303) sayılı Kanunun 2 nci maddesinin (b) bendinde ve 6785 sayılı İmar Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmış olan bu yönetmelik, kamu yararı açısından mesleğin gelişmesi, meslek mensuplarının hak ve selâhiyetlerinin korunması, hizmetin disiplin altında alınması ve yapıların sağlam ve ekonomik inşa ettirilmesi amaçlarını taşır.

Elektrik, İnşaat, Makina Mühendisleri ve Mimarlar Odalarının üyeleri, bu yönetmelik hükümlerine bağlıdırlar.

PROJE YAPIMI :

Madde 2 — Yapı projeleri; İmar Yönetmeliğine, Teknik Şartnamelere, Türk Standartlarına, ilgili ihtisas odasının asgari standartlarına ve yapı inşaatı ile ilgili yetkili katlarca yayınlanan bütün yönetmeliklere ve teknik kurallara uygun olarak düzenlenecektir.

PROJE SÖZLEŞMESİ :

Madde 3 — Mimarî-statik, tesisat - elektrik projelerini tanzim eden mühendis ve mimarlar, kendi projeleriyle ilgili olarak; iş verenle ayrı ayrı kendi ihtisas odasının tip sözleşmesine uygun bir sözleşme yapacaklardır.

PROJE VE MESLEKÎ KONTROLLUK ÜCRETİ :

Madde 4 — Proje müelliflerinin alacakları ücretler ilgili ihtisas odalarının asgari ücret tarifesindeki ücretten aşağı olamaz. Ücret ödemelerinin kontrolu ve belgelenmesi odaların ilgili yönetmeliklerine ve kararlarına uygun olacaktır.

PROJE VİZESİ :

Madde 5 — Proje müellifi İmar Kanunu Hükümleri gereği düzenlediği yapı projesini, belediyelere ve belediye sınırları dışında, ilgili kuruluşlara vermeden önce, işyerinin bağlı bulunduğu il merkezindeki üyesi bulunduğu oda şubesine veya temsilciliğine yoksa en yakın şube veya temsilciliğine incelemek üzere, proje sözleşmesi, imar durumu, tapu v.s. gibi ek belgeleriyle birlikte gösterecektir.

Proje ve belgelerin bu yönetmelikteki koşullara uygunluğu görüldükten ya da sağlandıktan son-

ra vizesi yapılır ve ilgili odaca proje sorumluluk belgesi verilir. Proje müellifi oda yetkili kurullarınca belirlenecek, tarifelerine göre odasına vize ücreti öder.

Mühendis veya mimar yaptığı projeyi kendisi vize ettirecektir.

Belediyeler ve öteki ruhsat mercileri ruhsat işlemi için kendilerine verilen projelerin ilk önce ilgili odaca vize edildiğine ait belgeyi ararlar Vize, odaca istenilen koşulların sağlandığını ve projelerin ruhsat makamına sunulabilecek düzeyde olduğunu belirler. İnceleme, nümerik nitelikte olmadığı gibi, vize işlemi de proje ve hesapların onayı niteliğinde değildir.

Madde 6 — Proje üzerinde yapılacak değişiklik ve ilâveler de, 5 inci maddedeki işleme tabi tutulacaktır.

Mühendis veya mimar bir başka mühendis veya mimarın projesinde değişiklik veya ilâve yaparsa, Telif Hakları Kanunu hükümlerine uyar.

Teknik uygulama sorumluluğu

(T. U. S.) (FENNİ MESULİYET) :

Madde 7 — Yapı projesinin müellifi olsun ya da olmasın T. U. S.'u üzerine alan mühendis ya da mimar, o projenin teknik uygulama sorumluluk hizmetini projeye, imar yönetmeliğine hizmetin türlerine ilişkin Türk Standartlarına, Teknik Şartnamelere, İş güvenliği Tüzüğüne ve ilgili odalarca hazırlanacak "Teknik uygulama Yönetmeliklerine" uygun olarak yürüyecektir.

PROJE DÜZENLEME VE TEKNİK UYGULAMA SORUMLULUK SAYISI (KONTENJANI) :

Madde 8 — Mimar veya mühendisin bir yıl içinde düzenleyeceği proje sayısı ve aynı anda üzerine alacağı teknik uygulama sorumluluğunun sayısı odaların o bölge için kabul ettiği kontenjan tavanını aşamaz. Bir hizmetin sona erdiği usulüne uygun olarak belgeledirilince, o hizmet mühendis veya mimarın kontenjanından düşürülür.

HİZMET TAAHHÜDÜ :

Madde 9 — Mühendis veya mimar, yükümleneceği "Teknik Uygulama Sorumluluğu" hizmeti için iş verenle odalarca hazırlanacak esaslara uygun olarak sözleşme imzalar.

TEKNİK UYGULAMA BELGESİ ALINMASI :

Madde 10 — Yapının temel tezkeresi alınmadan önce, Teknik Uygulama Sorumluluğu için ilgili odaların Teknik Uygulama Yönetmeliğine göre inşaata ait gerekli belgeler ve tip sözleşme ile ilgili odaya müracaat edilerek Teknik Uygulama Sorumluluk Belgesi alınacaktır. Bu belgeler Odaların yetkili kurullarınca belirlenecek tarifeye uygun olarak alınan Teknik Uygulama Belgesi ücreti karşılığında verilir.

HİZMET KONTROLÜ :

Madde 11 — Mühendis veya mimar Teknik Uygulama Hizmetinde ilgili yönetmeliklere ve teknik şartnamelere titizlikle uyacak iş verenin savsaklamalarına ve aykırı davranışlarına kesinlikle karşı koyacak, direnmeler halinde ilgili odaya ve kuruluşlara bildirecektir. Odalar (Şube ve Temsilcilik) üyelerinin Teknik Uygulama hizmetini kontrol etmek, gerekli uyarmaları yapmak ve tedbirler alma yetkisine sahiptir.

Teknik uygulama sorumlusu, yukarıda belirtilen teknik esaslara ve odanın aldığı tedbirlere aykırı iş yapmaya devam edilen yapıların durumuna odaya hemen bildirmekle yükümlüdür. Oda teknik sorumluluğun sürdürülmemesini isterse, üye bu isteği yerine getirir.

TEKNİK UYGULAMA SORUMLULUK ÜCRETİ :

Madde 12 — Mühendis veya mimarın Teknik Uygulama Sorumluluk Ücreti, "Teknik Uygulama Yönetmelikleri"ndeki esaslara göre hesaplanan ücretten az olamaz. Ücret ödemelerinin kontrolu ve belgelenmesi, odaların ilgili yönetmelik ve kararlarına uygun olacaktır.

AYKIRI DAVRANIŞLAR :

Madde 13 — Bu yönetmelik hükümlerine aykırı davranan mühendis veya mimar, ilgili odaların haysiyet divanlarınca odaların kuruluş kanunundaki cezalarından birisiyle cezalandırılır.

Davranışıyla diğer kanun hükümlerini bozanlar hakkında kovuşturma yapılması halinde durum odalarca da izlenir ve ayrıca işlem yapılır.

YÖNETMELİĞİN YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ :

Madde 14 — Bu yönetmelik, Resmî Gazete'de yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÖNETMELİĞİN YÜRÜTÜLMESİ :

Madde 15 — Bu yönetmeliği, Elektrik, İnşaat, Makina Mühendisleri ve Mimarlar Odaları, Belediyeler ve ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak yürütür.

6785 sayılı kanunun 14 üncü maddesine göre fen adamlarının selâhiyetleri ve belediyelere karşı deruhte edebilecekleri fenni mesuliyet hudutları hakkında talimatname

Yayım Tarihi : 1.3.1960
Yürürlük Tarihi : 1.3.1960

Madde 1 — İmar plânlarıyla bunların tatbikat plânlarının ve halihazır haritalarının, mimari, statik ve tesisat plân, proje, resim ve hesapların hazırlanmasını ve bunların tatbikatındaki fenni mesuliyetlerini, ihtisas ve iştigal mevzularına göre, yüksek mühendis, yüksek mimar, mimar ve mühendisler deruhte ederler. Bunlardan gayrı fen adamlarının salâhiyet ve mesuliyet hudutları İmar ve İskân ve Maarif Vekâletlerince hazırlanmış olan işbu Talimatnamede belirtilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

İmar plânı tanzimi işlerinde salâhiyet hudutları

Madde 2 — Bölge ve şehir plânlaması mevzularında yüksek tahsil veren üniversite ve yüksek mekteplerde, bu mevzularda tahsillerini tamamlıyarak, şehir plâncısı, bölge plâncısı ve benzeri unvanları iktisap etmiş bulunanlardan İmar ve İskân Vekâletince şehir plâncısı olarak ehliyetleri tesbit olunanlar, imar plânları ve yol istikamet plânlarını tanzime ve bunların tatbikatına salâhiyetlidirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Halihazır harita işlerinde salâhiyet hudutları

Madde 3 — Halihazır harita alımı ve tatbikatı işlerinde yüksek harita mühendisi ve harita ve kadastro mühendislerinden gayri fen adamları iki gruba ayrılmıştır;

I. Grup :

a) Memleketimizdeki tekniker okulları harita bölümünden mezun olanlar,

b) Mülga Harita Ahzî Tersim Mektebi ve Harita Umum Müdürlüğü Harita Mektebinden mezun olanlar,

c) Yukarıda (a) fıkrasında yazılı tekniker okulları harita bölümüne muadil tahsil verdikleri Maarif Vekâletince tesbit edilecek memleket içi ve dışı harita okullarından mezun olanlar.

II. Grup :

a) Tapu ve Kadastro Umum Müdürlüğü Tapu ve Kadastro Okulundan mezun olanlar,

b) Tapu ve Kadastro Umum Müdürlüğü, Harita Umum Müdürlüğü ve Toprak ve İskân İşleri Umum Müdürlüğünce lise mezunları için açılmış bir senelik harita veya kadastro mesleki tedrisatlı kurslardan mezun olanlar.

Madde 4 — Bu Talimatnamenin 3 üncü maddesindeki birinci grupa dahil fen adamları :

a) Nirengisi mevcut sahalarda harita alımı, tahavvülâtın ölçü ve tersimi, nirengi ve poligon noktalarının ihyası, imar parsellerinin aplikasyonu ile tevhit ve ifraz işlerini yapmağa,

b) 3 üncü maddenin 1 inci grupuna dahil fen adamları okuldan mezuniyetlerinden itibaren 2 sene geçmiş olmak ve bu müddet zarfında harita işlerinde çalışmış bulunmak şartiyle, nirengi istikşafı, baz ve semt ölçü ve hesaplariyle nivelman muvazenesi ve nirengi hesaplarının fennî mesuliyetleri bir harita yüksek mühendisi veya harita ve kadastro mühendisi tarafından deruhte edilmek üzere nirengi ve nivelman noktaları tesisi, ölçü ve harita alımı ile imar plânlarının aplikasyonu işlerini yapmağa, salâhiyetlidirler.

Madde 5 — Bu Talimatnamenin 3 üncü maddesindeki 2 nci gruba dahil fen elemanlarından :

a) Aşağıda yazılı işlerin her birinde en az 6 şar ay bilfiil çalışarak yapmış oldukları işleri (Mahiyet ve miktar zikredilmek suretiyle) harita yapan veya yaptıran resmî daire ve makamlara tevsik ve İmar ve İskân Vekâletine tasdik ettirenler, tasdik ettirdikleri işleri yapmağa,

I — Poligon istikşafı, tesisi, ölçü ve hesabı,

II — Prizmatik ve takeometrik tafsilât alımı ve tersimi,

III — Takeometrik tesviye münhanisi alımı ve tersimi,

IV — Teknik nivelman ölçü ve hesabı,

V — Münferit nirengi noktalarının kestirme suretiyle (Ölçü hesabı dahil) tâyini,

b) a fıkrasına göre I ve II nci iş bölümlerinde selâhiyet iktisap edenler, nirengisi mevcut sahalarda tesviye münhanisiz (Mesahai müsteviye) harita alımı, tahavvülâtın alımı, tahavvülâtın ölçü ve tersimi, poligon noktalarının ihyası, imar parsellerinin aplikasyonu ile tevhit ve ifraz işlerini yapmağa,

c) (a) fıkrasına göre bütün iş bölümlerinde salâhiyet iktisap etmiş olanlar, nirengisi mevcut yerlerin halihazır harita alımı ile nirengi noktalarının ihyası ve (b) fıkrasında yazılı diğer işleri yapmağa

d) (c) fıkrasına göre salâhiyet iktisap edenlerden en az 5 yıl zarfında nirengi şebekeleri tesis ve ölçü işlerini bilfiil yapmış ve yapmış oldukları işleri (Mahiyet ve miktar zikredilmek suretiyle) harita yapan veya yaptıran resmî daire ve makamlara tevsik ve İmar ve İskân Vekâletine tasdik ettirenler nirengi istikşafı, baz ve semt ölçü ve hesaplariyle nivelman muvazenesi ve nirengi hesapları fennî mesuliyetlerinin bir harita yüksek mühendisi tarafından deruhde edilmesi şartiyle nirengi ve nivelman tesis, ölçü ve harita alım işlerini yapmağa,

salâhiyetlidirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İnşaat işlerinde salâhiyet hudutları

Madde 6 — (7.10.1965 günlü ve 12106 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan değişik şekli.)

İnşaat işlerinde yüksek mimar, yüksek mühendis, mimar ve mühendislerden gayrı fen adamları aşağıdaki üç grupa ayrılmıştır:

I — Grup a) Memleketimizdeki tekniker okulları yapı bölümünden mezun olanlar.

b) Aşağıdaki yazılı okullardan mezun olanlar:

1 — Mülga Nafia Fen Kondoktör mektepleri,

2 — İstanbul Teknik Okulunun Mülga Fen Memurluğu veya Teknikerlik kısımlarının inşaat bölümleri,

3 — Mülga yapı kalfa okulları ve mülga yapı kalfası sınıfı,

4 — Mülga İstanbul Sanai Mektebinin İnşaat bölümü,

c) Yukarıdaki (a) fıkrasında bahsi geçen tekniker okulları yapı bölümlerine muadil tahsil verdikleri Maarif Vekâletince tesbit edilecek memleket içi ve dışı okullardan mezun olanlar.

II — a) Memleketimizdeki Yapı Enstitülerinin, dülgercilik, sıvacılık ve taşçılık bölümlerinden mezun olanlar,

b) Aşağıda yazılı okul ve kurslardan mezun olanlar:

1 — Mülga inşaat usta okulu,

2 — Mülga yapı usta okulu,

3 — Mülga 4585 sayılı Kanuna göre Nafia Vekâletince açılmış olan mülga yapı kalfa kurslarından 1 inci ve 2 nci dereceden ehliyetli yapı kalfası diploması almış olanlar.

c) Yukarıda (a) fıkrasında bahsi geçen yapı enstitülerinin duvarcılık, dülgercilik, sıvacılık ve taşçılık bölümlerine muadil tahsil verdikleri Maarif Vekâetince tesbit olunacak memleket içi ve dışı okullardan mezun olanlar.

III — a) Millî Eğitim Bakanlığı (Sürveyans yetiştirme) kurslarından mezun olanlar,

b) Evvelce belediyelerce veya Bayındırlık Müdürlüklerince veya ilgili meslek teşekküllerinde açılmış olan yapı kalfası kurslarından mezun olup ta, iştirak şart ve esasları Millî Eğitim Bakanlığı ile İmar ve İskân Bakanlığınca müştereken tesbit edilmek suretiyle, belirli bir tarihte, bir defaya mahsus olmak üzere açılacak imtihanda başarı sağlayıp, yukarıda (a) fıkrasında sözü geçen kurs mezunlarına verilecek belgeyi almaya hak kazananlar.

Madde 7 — Bu Talimatnamenin 6 ncı maddesindeki 1 inci gruba dâhil olan fen adamları:

a) İlâve ve tadiller hariç her türlü yapıların tamirini yaptırmağa,

b) Her türlü yapıların sürveyans işlerini yapmağa,

c) 6 ncı maddenin 1 inci grubuna dâhil olan fen adamları okuldan mezuniyetlerinden itibaren en az 2 yıl geçmiş olmak ve bu müddet içinde inşaat işlerinde çalışmış bulunmak şartiyle mimarî, statik, plân, proje, resim ve hesapları ihtisas ve iştigal mevzularına göre Yüksek mimar, Yüksek mühendis, mimar ve mühendisler tarafından tanzim edilmiş yığma binalardan bodrumları ile birlikte 5 katı ve bütün katlarının inşaat sahaları toplamı 1000 m^2 yi geçmeyen, 6 metreye kadar serbest açıklıkta (6 metre dâhil) en çok 4 metre kat yüksekliğinde ve döşemeleri en çok metre kareye 500 Kg hareketli yüke mütehammil olanların tatbikatına selâhiyetlidirler.

Madde 8 — Binanın bulunduğu belediye sınırı içinde ihtisas ve iştigal mevzularına göre inşaat işlerinde faaliyet icra eden serbest yüksek mimar, yüksek mühendis, mimar ve mühendis bulunmadığı belediyece tevsik edildiği takdirde bu halin devamı müddetince muteber olmak üzere bu Talimatnamenin 6 ncı maddesinin 1 inci grubundaki fen adamları, imar durumlarına göre bodrumları ile birlikte 3 katı ve bütün katların inşaat sahaları toplamı 300 metrekareyi geçmiyen, 4 metreye kadar serbest açıklıkta (4 metre dâhil), en çok 3 metre kat yüksekliğinde ve döşemeleri en çok metrekareye 250 kilogram hareketli yüke mütehammil olan kerpiç, ahşap, hımış, yarım ve tam kârgir, mesken, dükkân, değirmen gibi basit yığma binaların plân, proje, resim ve hesaplarını yapmaya selâhiyetlidirler.

Bu maddenin tatbiki bakımından her yıl Ocak ayının başından Şubat ayının sonuna kadar olan 2 aylık devre zarfında belediyeye kaydını yaptırmış, yüksek mimar, yüksek mühendis, mimar ve mühendisler nazarı itibare alınır.

Bu devre dışında beldeye gelen ve serbest olarak faaliyet icra etmeye başlayan yüksek mühendis, yüksek mimar, mimar ve mühendisler, bu maddenin tatbiki bakımından o sene için nazarı itibare alınmaz.

"Belediye sınırları içinde inşaat işlerinde faaliyet icra eden serbest yüksek mimar, yüksek mühendis, mimar ve mühendisin bulunmaması" halinin ortadan kalkmasından önce bu maddeden istifade ederek iş almış olan 6. maddenin 1 inci grubundaki fen adamları bu işlerin mesuliyetini işlerin ikmaline kadar devam ettirmeye yetkilidir.

Madde 9 — (7.10.1965 günlü ve 12106 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan değişik şekli.)

Bu Talimatnamenin 6 ncı maddesinin 2 nci grubuna dahil olan fen adamları :

a) İlâve ve tadiller hariç, her türlü yapıların tamirlerini yaptırmaya,

b) Her türlü yapıların sürveyans işlerini yaptırmaya,

c) 6 ncı maddenin 2 nci grubuna dahil olan fen adamları okuldan mezuniyetlerinden itibaren en az iki yıl geçmiş olmak ve bu müddet içinde inşaat işlerinde çalışmış bulunmak şartıyla mimarî, statik, plân, proje, resim ve hesapları ihtisas ve iştigal mevzularına göre, yüksek mimar, yüksek mühendis, mimar ve mühendisler tarafından tanzim edilmiş yığma binalardan imar durumlarına göre bodrumları ile birlikte 3 kat ve bütün katların inşaat sahaları toplamı 300 m^2 yi geçmeyen 4 metreye kadar serbest açıklıkta (4 metre dahil) en çok 3 metre kat yüksekliğinde ve döşemeleri en çok metrekareye 250 Kg. hareketli yüke mütehammil olanların tatbikatına selâhiyetlidirler.

d) "Bu yönetmeliğin 6 ncı maddesinin III. grubuna dahil olan fen adamları, her türlü yapıların sürveyans hizmetleri yapmaya yetkilidir."

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tesisat işlerinde selâhiyet hudutları

Madde 10 — Binaların merkezî teshin ve sıhhi tesisat işlerinde Yüksek Mühendis veya Mühendislerden gayrı fen adamları aşağıdaki iki gruba ayrılmıştır.

I. Grup :

a) Memleketimizdeki tekniker okullarının kalorifer ve sıhhi tesisat bölümünden mezun olanlar,

b) İstanbul Teknik Okulunun mülga fen memurluğu makine bölümünden ve mülga teknikerlik makine bölümünden mezun olanlar,

c) Yukarıda (a) fıkrasında yazılı okulların bahsi geçen bölümlerine muadil tahsil verdikleri Maarif Vekâletince tesbit edilecek okulların bu bölümlerinden mezun olanlar.

II. Grup :

a) Memleketimizdeki yapı enstitüleri kalorifer ve sıhhi tesisatçılık bölümünden mezun olanlar,

b) Orta yapı okulu sıhhi tesisatçılık veya kalorifer bölümünden (Diplomalarında gösterilen ihtisas bölümü sahasında) mezun olanlar,

c) Yukarıda (c) ve (b) fıkralarında yazılı okulların bahsi geçen bölümlerine muadil tahsil verdikleri Maarif Vekâletince tesbit edilecek okulların bu bölümlerinden mezun olanlar.

Madde 11 — Bu Talimatnamenin 10 uncu maddesindeki 1 inci grupa dâhil fen adamları :

a) İhtisas ve iştigal sahalarındaki kalorifer ve sıhhi tesisat tamirlerini yaptırmaya,

b) Her türlü tesisatın sürveyans işlerini yapmaya,

c) 10 uncu maddenin 1 inci grubuna dâhil fen adamları okuldan mezuniyetlerinden itibaren en az 2 yıl geçmiş olmak ve bu müddet zarfında tesisat işlerinde çalışmış bulunmak şartiyle teshin, klima, sıhhi tesisat, plân, proje, resim ve hesapları ihtisas ve iştigal mevzularına göre Yüksek Mühendis ve Mühendisler tarafından tanzim edilmiş yapılardan imar durumlarına göre bütün katlarının inşaat sahaları toplamı 1000 metrekareyi ve hacmi 4000 metreküpü geçmiyenlerin sıcak sulu kalorifer ve merkezî bir tesisata bağlı olmıyan münferit banyo, helâ, mutfak servislerinin tesisat tatbikatına, salâhiyetlidirler.

Madde 12 — Binanın bulunduğu belediye sınırı içinde ihtisas ve iştigal mevzularına göre tesisat işlerinde faaliyet icra eden serbest yüksek mühendis ve mühendis bulunmadığı belediyece tevsik edildiği takdirde bu halin devamı müddetince muteber olmak üzere bu Talimatnamenin 11. inci maddesinin 1 inci grubundaki fen adamları, imar du-

rumlarına göre bütün katların inşaat sahaları toplamı 500 metrekareyi ve hacmi 2000 metreküpü geçmiyen binaların sıcak sulu kalorifer ve merkezî bir tesisata bağlı olmıyan münferit banyo, helâ, mutfak servislerinin tesisat, plân, proje, resim ve hesaplarını yapmaya salâhiyetlidirler.

Bu maddenin tatbiki bakımından her yıl Ocak ayının başından Şubat ayının sonuna kadar olan 2 aylık devre zarfında belediyeye kaydını yaptırmış "Yüksek Mühendis ve Mühendisler" nazarı itibara alınır.

Bu devre dışında beldeye gelerek tesisat işlerinde serbest olarak faaliyet icra etmeye başlayan Yüksek Mühendis ve Mühendisler bu maddenin tatbiki bakımından o sene için nazarı itibara alınmazlar.

"Belediye sınırı içinde tesisat işlerinde faaliyet icra eden, serbest Yüksek Mühendis ve Mühendisin bulunmaması" halinin ortadan kalkmasından önce bu maddeden, istifade ederek iş almış olan 10 uncu maddenin 1 inci grubundaki fen adamları bu işlerin mesuliyetini işlerin ikmaline kadar devam ettirmeye yetkilidir.

Madde 13 — Bu Talimatnamenin 10 uncu maddesindeki 2 nci gruba dâhil fen adamları :

a) İhtisas ve iştigal sahalarındaki kalorifer ve sıhhi tesisat tamirlerini yaptırmaya,

b) Her türlü tesisatın sürveyans işlerini yapmaya,

c) 10 uncu maddenin 2 nci grubuna dâhil fen adamları mektepten mezuniyetlerinden itibaren en az 2 sene geçmiş olmak ve bu müddet zarfında tesisat işlerinde çalışmış bulunmak şartiyle teshin, klima, sıhhi tesisat, proje, plân hesap ve resimleri ihtisas ve iştigal mevzularına göre yüksek mühendis ve mühendisler tarafından tanzim edilmiş binalardan, bütün katlarının inşaat sahaları toplamı 500 metrekareyi ve hacmi 2000 metreküpü geçmeyenlerin sıcak sulu kalorifer ve merkezî bir tesisata bağlı olmayan münferit banyo, helâ, mutfak servislerinin tesisat tatbikatına selâhiyetlidirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mesuliyet Hudutları

Madde 14 — İmar plânları ile bunların tatbikat plânlarını halihazır haritaları, mimarî, statik ve tesisat plân, proje, resim ve hesaplarını hazırlayan fen adamları bunların bilcümle fenni hatalarından mesuldürler.

Madde 15 — Belediyelere karşı, ihtisas ve iştigal mevzularına göre, İmar plânı, halihazır harita, yapı ve tesisat tatbikatını deruhte eden yüksek mimar, yüksek mühendis, mimar ve mühendislerle ikinci maddede yazılı fen adamları; verecekleri talimat dairesinde yapı ve tesisat tatbikatındaki sürveyans işlerinin yapılması ve bunların mesuliyeti 6. ve 10 ncu maddelerce yazılı fen adamlarınca deruhte edilmek üzere, aldıkları işlerin Vekâletçe tasdikli imar plânlarına, belediyece tasdikli vaziyet plânına, tatbikat projesine, mer'i kanun, nizamname, talimatname ve şartnameler, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak yaptırılmalarını — mesuliyetlerinin devamı müddetince — kontrolleri altında bulundurmakla mükellef ve bundan mesuldürler.

İşbu sürveyanstan mütevellit mesuliyetleri mal sahibi tarafından adı belediyeye bildirilecek sürveyana aittir. Şu kadar ki bu vazifeyi kabul ettiğini sürveyanın da belediyeye bildirmesi şarttır.

Madde 17 — Belediyelere karşı (İhtisas ve iştigal mevzularına göre) yapı, tesisat, harita ve bina aplikasyon işleri tatbikatını deruhte eden, 3, 6 ve 10 uncu maddelerde yazılı fen adamları, sürveyans işleri dahil tatbikatın Vekâletçe tasdikli imar plânına, belediyece tasdikli vaziyet plânına, tatbikat projelerine, mer'i kanun, nizamname, talimatname ve şartnamelere fen ve sanat kaidelerine göre yaptırılmalarını — mesuliyetlerinin devamı müddetince — kontrolları altında bulundurmakla mükellef ve bundan mesuldürler.

Madde 18 — Bu Talimatnamede bahsedilen başlıca sürveyans işleri şunlardır :

1 — Şantiyeye getirilen inşaat ve tesisat malzemesinin fenni icaplara ve varsa şartnamelerine göre muayene ve kabulleri,

2 — Her türlü beton, duvar, sıva, mozayik v.s. imalâta ait kum, çakıl, mozayik, granülometrelerinin ve çimento, kireç, dozajlarının ve su nisbetlerinin kontrolü,

3 — Her türlü, kalıp ve tesisat işçiliklerinin ve kalıp indirme işlerinin kontrolü,

4 — Her türlü betonların yapılması, yerine konması, sıkıştırılması, sulanması ve muhafazalarının kontrolü,

5 — Demirli betonlarda beton dökülmesi esnasında demirlerin şekil ve yerlerinin değişmesinin kontrolü,

6 — Duvar, sıva, mozayik, v.s. inaşatın ve şantiye dâhilindeki, imalât ve tesisatın temiz işçilikle ve düzgün bir şekilde yapılmalarının kontrolü,

7 — İnşaat esnasında iş iskeleleri ve iş merdivenleri ve korkuluklarının ve inşaat ve tesisattan doğabilecek kazalara karşı sair lüzumlu emniyet tedbirlerinin kontrolü.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli hükümler

Madde 19 — Elektrik iç tesisatı yapacak olanlar 3611 sayılı kanun gereğince Nafia Vekâleti tarafından hazırlanmış olup, mer'iyette bulunan (Elek

trik iş tesisatı işlerinde serbest olarak çalışacaklara dair Talimatname) hükümlerine ve havagazı iş tesisleri yapacaklar da Nafia Vekâletince neşredilmiş olan (Havagazı İç Tesisatı Talimatnamesi) hükümlerine tabidirler.

Madde 20 — İhtisas iştigal mevzularına göre yüksek mimar, yüksek mühendis, mimar ve mühendislerin ve bu Talimatnamenin 6 ncı ve 10 uncu maddelerinde yazılı fen adamlarının bulunmadığı beldelerde öteden beri bu sahalarda icrai sanat etmekte olan kimselerin, belediyenin teklifi ve vilâyetin mütalâası üzerine o belediye hududu içine münhasır olmak üzere 9 uncu ve 13 üncü maddelerde yazılı selâhiyetler dâhilinde mesuliyet deruhde etmelerine İmar ve İskân Vekâletince muvakkaten izin verilebilir.

Geçici Madde — Bu Talimatnamenin yürürlüğe girmesinden önce Belediyeye karşı bu Talimatname dışında mesuliyet deruhde etmiş olan fen adamları bu işlerin mesuliyetini işlerin ikmaline kadar devam ettirmeye yetkilidir.

Madde 21 — Bu Talimatname Resmî Gazete'de neşri tarihinde yürürlüğe girer.

yapı işlerinde işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğü

Yayım Tarihi : 4.12.1970
Yürürlük Tarihi : 4.12.1970

BİRINCI KISIM

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1 — İş Kanununun kapsamına giren her çeşit yapı işlerinde, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğünde öngörülen tedbirlerden başka alınacak sağlık ve güvenlik tedbirleri bu Tüzükte belirtilmiştir.

Madde 2 — Bu Tüzükte geçen "yapı" deyimi, tüzel veya özel kişilere ait karada, suda, yeraltında ve yerüstündeki daimî veya geçici inşaatı ve bunların ek ve değişikliklerini ve onarımlarını, sabit veya hareketli tesislerini kapsar.

Madde 3 — Her işveren, yapı işyerlerinde işçilerin sağlığını ve iş güvenliğini sağlamak için, bu Tüzükte belirtilen şartları yerine getirmekle ve gerekli araç ve gereçleri noksansız bulundurmakla yükümlüdür.

İşçiler de, bu yoldaki usuller ve şartlara uymak zorundadırlar.

Madde 4 — Her işveren, yapı işyerlerini, işin fennî ve kanunî sorumluluğunu taşıyabilecek özellik ve yetkiyi haiz bulunduğu Hükümet veya mahalli belediyelerce kabul edilen bir şahsın gözetimi altında yürütmek zorundadır.

Madde 5 — İşveren, her işyerinde bir "Yapı iş defteri" bulundurmakla yükümlüdür.

İKİNCİ KISIM

YAPI İŞLERİNDE ALINACAK GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Madde 6 — Yapı işleri gündüz yapılacaktır. Ancak karanlıkta veya gece yapılması zorunlu bulunan hallerde, çalışma yerinin ve geçitlerinin yeteri kadar ve uygun şekilde aydınlatılması ve iş güvenliğinin sağlanması gereklidir.

Madde 7 — Yapı işlerinde kullanılan iskeleler platformlar, geçitler, korkuluklar, merdiven parmak

lıkları, emniyet halatları ve emniyet fileleri, zincirler, kablolar ve diğer koruma tedbirlerine ait araç ve gereçler ve işçilere verilen emniyet kemerleri ile diğer malzeme ve araçlar; yapılan işe uygun ve işçileri her çeşit tehlikelerden korumaya yeterli olacak ve kullanılan tesisat, tertibat, malzeme veya araçlar, kaldırabilecekleri yüke dayanacak özellikte ve sağamlıkta bulunacak, alet, parça, malzeme gibi cisimlerin düşmesi umulan yerlerde çalışacak işçilere baret verilecektir.

Madde 8 — Yapı sahası içindeki tehlikeli kısımlar, açıkça sınırlandırılacak ve buralara görünür şekilde yazılmış uyarma levhaları konacak ve geceleri kırmızı ışıklarla aydınlatılacaktır.

Madde 9 — Yapının devamı süresince sivri uçları veya keskin kenarları bulunan malzeme ve artıklar, gelişi güzel atılmayacak ve ortalıkta bulundurulmayacaktır.

Madde 10 — Yapı işlerinde çalışanları kazaya uğratacak veya tehlikeli durumlara düşürecek şekilde malzeme istif edilmeyecek ve araçlar gelişi güzel yerlere bırakılmayacaktır.

Madde 11 — Tavan veya döşemelerdeki boşluk ve deliklere korkuluk yapılacak veya bu deliklerin üstleri geçici bir süre için uygun şekilde kapatılacaktır.

Madde 12 — Yapı yerinde çalışanların birlikte korunmaları sağlanamadığı hallerde, işçilere emniyet kemeri, omuz kayışı, baret, gözlük, çizme, su geçirmez elbise, eldiven ve benzeri uygun koruyucu araçlar verilecektir. İşçilere verilen emniyet kemerleri, lâstik çizme, baret ve gözlük gibi koruyucu malzeme işçilerin fizik yapılarına uygun olacak ve bir işçinin kullandığı koruyucu araçlar başka işçilere verilmeden önce uygun şekilde temizlenecektir.

Madde 13 — Tabandan itibaren (3) metreden daha yüksekteki düşme veya kayma tehlikesi olan yerlerde çalışanlara, kiremit döşeyicilerine, oluk ve her türlü haricî boya işleri yapanlara, gırgır vinçlerini çalıştıranlara ve kuyu, lâğım, galeri ve benzeri derinliklerde çalışanlara emniyet kemerleri verilecek ve işçiler de verilen bu kemerleri kullanacaklardır.

Madde 14 — Çatı veya meyilli yüzeylerde yapılan işlerde kullanılan yapı iskeleleri uygun korkuluklarla teçhiz edilecektir.

Bu korkuluklar aynı zamanda dengesini kaybetmiş bir işçinin düşmesine engel olabilecek sağlamlıkta yapılacaktır.

İskelenin bulunmaması halinde, güvenliği sağlayacak uygun koruma araçları kullanılacaktır.

Madde 15 — Cam, saç ve çimento harçlı levhalardan yapılmış çatılarla eskimiş, yıpranmış ve dayanıklılığı azalmış çatılarda, çatı merdiveni kullanılacak ve buralarda tam güvenlik sağlanmadıkça çalışılmayacaktır.

Madde 16 — Yeraltı çalışmalarında, madenî iskelelerde, kazı, çatı ve yıkma işlerinde çalıştırılan işçilere emniyet kemeri, baret gibi kişisel korunma araçları verilecektir.

Madde 17 — Yapı işlerinde kuvvetli rüzgâra maruz kalan yerlerde gerekli güvenlik tedbirleri alınmadan işçiler çalıştırılmayacaktır.

Madde 18 — Yapı alanında kamyon ve benzeri taşıt ve araçlar kullanıldığında bunların giriş ve çıkışları için uygun bir şekilde işaretlenmiş sahalar ayırılacak ve bu taşıtların bütün manevraları bir gözetici tarafından idare edilecektir.

Ayrıca bu araçların manevra ve park sahaları belirtilmiş olacak, kısa bir süre için de olsa araçlar, meyilli yerlerde sürücüsüz bırakılmayacaktır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

KAZI İŞLERİNDE ALINACAK GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Madde 19 — Belediye hudutları içindeki kazılara başlanmadan önce yapı sahası etrafı ortalama (2) metre yükseklikte tahta perde ile çevrilecek, payandaları içten vurulacak ve bunlar yapının bitimine kadar aynı şekilde korunacaktır.

Perde yapılmayan kazılarda en az (100) santimetre kazı sınırı gerisinden başlamak üzere (90. 100) santimetre yükseklikte bir korkuluk yapılacaktır. İşyerlerinin, trafiğin geçtiği yol kenarlarında bulunduğu hallerde, köşeler uygun şekilde ışıklandırılacaktır.

Madde 20 — Kazı işlerinin yapılacağı yerlerde, elektrik kabloları, gaz boruları, su mecraları ve kanalizasyon tesisatının bulunup bulunmadığı önceden araştırılacak ve ona göre gereken tedbirler alınacaktır.

Kazı esnasında zehirli ve boğucu gaz bulunduğu anlaşıldığı hallerde de, işçier derhal oradan uzaklaştırılacak ve gaz çıkışı önlenecek ve biriken gazlar boşaltılmadıkça tekrar kazı işlerine başlanmayacaktır.

Madde 21 — Kazıların her bölümü her gün en az bir defa yetkili ve sorumlu teknik bir eleman tarafından kontrol edilecek, çalışmasında bir sakınca olmadığı sonucuna varıldığında durum, yapı iş defterine yazılıp imza edilecektir.

Madde 22 — Genellikle kazı işleri, yukarıdan aşağıya doğru ve toprağın dayanıklılığı ile orantılı bir şev verilmek suretiyle yapılacaktır.

Madde 23 — Sert kaya, sert şist, betonlaşmış kum ve çakıl, sert kalker, killi şist kaya, gre ve konglomera gibi kendini tutabilen zeminler dışında, derinliği (1,50) metreden fazla olup, şevsiz yapılmak zorunluğu bulunan kazılarda, cidarlar uygun şekilde desteklenmek veya iksa edilmek suretiyle

tahkim olunacak ve iksa için kullanılacak kalas başları, kazı üst kenarından (20) santimetre yukarı çıkarılacaktır.

Madde 24 — Kazı işlerinde, (1,50) metreden daha derin toprak yığınlarının altlarını kazarak çökertmek yasaktır.

Madde 25 — (1,50) metreden daha derin olan kazı işlerinde, işçilerin inip çıkmaları için yeteri kadar el merdivenleri bulundurulacaktır. İksa tertibatını ve desteklerini, inip çıkma vasıtası olarak kulanmak yasaktır.

Madde 26 — Kuyu ve lâğım çukurları gibi çok derin yerlerde çalıştırılacak işçilere emniyet kemeri ve sinyal ipleri gibi uygun koruyucu araçlar verilecektir.

Madde 27 — Yağmur yağarken kazı işlerinde işçi çalıştırılamaz. Ancak yağmur durduktan ve güvenlik sağlandıktan sonra işçiler çalıştırılacaktır.

Arazi durumu gözönünde tutularak, muhtemel su baskınlarına karşı gereken tedbirler alınacaktır.

Madde 28 — İşveren yağışlı havalarda, işçilerin ıslanmalarını önlemek için, kendilerini koruyacak kapalı bir yer hazırlamakla yükümlüdür.

Ne sebeple olursa olsun, işçiler ıslak elbise ile çalıştırılmayacaktır.

Madde 29 — Su içinde çalışmayı gerektiren hallerde işçilere, uygun plâstik çizmeler verilecektir. Suyun diz boyunu aşması halinde bu suyun yenilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.

Madde 30 — Ekskavatör, buldozer ve benzeri makinalarla yapılan kazılarda bu makinaların hareket alanı içinde işçi çalıştırılamaz. Bu makinaların üzerinde sürücüden başka kimse bulundurulamaz.

Madde 31 — Kazılan toprağı dışarıya taşıyacak araçların kazı yerine kolaylıkla girip çıkmalarını sağlayacak rampa eğimleri (35) dereceden fazla olamaz. Bunun sağlanamadığı hallerde yük asansörleri kullanılacaktır.

Rampalarda birden fazla araç bulundurulamaz.

Madde 32 — Kazı kenarlarına hiç bir nedenle ağırlık yüklenmeyecektir. Kazıdan çıkan taş ve toprak kazı ağzından en az (1) metre uzağa atılacaktır.

Madde 33 — Kazının komşu bir yapının durumunu devamlı veya geçici olarak tehlikeye soktuğu hallerde yapı tekniğinin gerektirdiği tedbirler alınacaktır.

Madde 34 — Kuyu veya yeraltı galerilerinde yapılan tahkimat her posta değişiminde yetkili bir eleman tarafından kontrol edilecek ve sonuçlar günlük yapı iş defterine yazılarak imzalanacaktır.

Yeraltı işlerinde çökme ve parça düşmelerine karşı gereken tedbirler alınacaktır.

Madde 35 — Dinamit veya diğer patlayıcı maddelerin kullanıldığı hallerde (100) metre uzaklıktaki çevrede kavlak muayenesi yapılacaktır.

Bu maddelerin kullanılmasından sonra en az (1) saat geçmeden ve yetkili elemanın inceleme yaparak gerekli izni vermesinden önce galeriye veya kuyuya girilmesi yasaktır.

Madde 36 — Yeraltı galerilerinde, delme ve kazma sırasında işçilerin sağlığını koruyacak yeterli ve uygun havalandırma tesisatı yapılacaktır.

Madde 37 — Gaz çıkışının hava ile patlayıcı bir karışım meydana getirebileceği yeraltı galeri veya kuyularında, açık alevli lâmba veya cihazlar kullanılmayacaktır.

Madde 38 — Bir kuyu veya galerinin örme dusağlığına zarar vermemesi için gerekli tedbirler alınacaktır.

Madde 39 — Tabanı kaya olan bir galerinin açılması veya bir kuyunun kazılması halinde, sulu delici makinalar kullanılacak veya tozların işçinin sağlığına zarar vermemesi için gerekli tedbirler alınacaktır.

Madde 40 — Patlayıcı maddelerin kullanıldığı ve serbest silisin bulunduğu yerlerde yapılan çalışmalarda kazı toprağı ıslatılacaktır.

Madde 41 — Yeraltı galerilerinde veya kuyularda yapılan çalışmalarda, galeri veya kuyunun ağzında bucurgat kullanmak üzere devamlı bir işçi bulundurulacaktır.

Galeri veya kuyunun derinliği (6) metreyi aştığı hallerde, elle çalıştırılan bir bucurgat en az (2) kişi tarafından kullanılacaktır.

Madde 42 — Derinliği (25) metreyi aşan kuyularda, işçilerin kuyuya inip çıkmaları için kullanılan bucurgatlar motorla işletilecektir.

Madde 43 — Ani su baskınından korkulan bir arazide galeri çalışması gerektiği hallerde, galeride, işçilerin hızla boşaltılmasını sağlayacak çıkış yerleri bulundurulacak veya yeterli sayıda yükseltilmiş hücreler yapılması gibi uygun tedbirler alınacaktır.

Madde 44 — Bir galerinin tabanında mevcut boşluklar, seviye farkları, daralan geçitler, alçak kemerler, araba veya katarların yolları ve geçitleri gibi işçiler için bir tehlike veya sıkışıklık gösteren engeller, uygun ve yeterli bir şekilde ışıklandırılacak ve aydınlatılacaktır. İşin gereği olarak bunun sağlanamadığı hallerde, dokunma ile bir engelin varlığını belirtecek küçük zincir, sarkaç ip, yumuşak süpürge gibi hisle haber verici uygun araçlar kullanılacaktır.

Madde 45 — Taşıt araçlarının kullanıldığı galerilerde yeterli bir aydınlatmanın yapılamaması halinde, çalışılan yerler iyice görülebilecek şekilde ışıklarla işaretlendirilecek ve taşıt katarlarının

önünde beyaz, arkasında kırmızı ışıklar yakılacak veya arkalarında aynı rengi aynı derecede yansıtacak kedi gözü veya benzeri işaret bulundurulacaktır.

Madde 46 — Yeterli ve sabit bir aydınlatmanın sağlandığı galerilerin ağızlarında, taşıt veya katarın durma yolunu uygun şekilde aydınlatmaya yeterli bir projektör bulundurulacaktır.

Madde 47 — Yeraltında yapılan çalışmalarda elektrikle aydınlatılmış yerlerde akımın kesilmesi halinde, işyerinin boşaltılmasını sağlamak için zorunlu sürede kullanılmak üzere madenci lâmbaları veya fenerleri veya benzeri malzeme bulundurulacaktır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

İSKELELERDE VE MERDİVENLERDE ALINACAK GÜVENLİK TEDBİRLERİ

BİRİNCİ BÖLÜM

İskelelerde alınacak genel güvenlik tedbirleri

Madde 48 — Yapı iskeleleri, ancak sorumlu ve yetkili teknik bir elemanın yönetimi altında, bu işlerde tecrübeli ustalara iskele ölçüleri ve malzeme özellikleri gözönünde bulundurularak kurdurulacak veya söktürülecektir.

Madde 49 — Yüksekliği (12,50) metreyi geçen bütün iskeleler için mukavemet hesapları yaptırılarak ilgili makamlara onaylattırılacaktır.

Madde 50 — İskeleler yetkili elemanlar tarafından sık sık muayene ve kontrol edilecek ve sonuçlar yapı iş defterine kaydedilecek ve iki kontrol arasındaki süre (1) ayı geçmeyecektir.

İskeleler her fırtınadan sonra özellikle kontrol edilecektir.

Madde 51 — İskelelerin taşıyabilecekleri en çok ağırlık, levhalar üzerine yazılarak iskelenin uygun ve görülebilir yerlerine asılacaktır. Bu ağırlıklardan fazla bir yükün iskelelere yüklenmesi yasaktır.

Madde 52 — Yapı iskelelerinin yağmur, kar, buz veya benzeri nedenlerle kayganlaşması halinde, kaymayı önleyecek tedbirler alınacaktır.

Madde 53 — Yapı iskelelerinde görülecek en ufak bir arıza derhal onarılacak ,zayıf kısımlar kuvvetlendirilecek veya yenileri ile değiştirilecektir. İskeleler üzerine moloz ve artıkları ile geçişi engelleyecek malzeme bırakılmayacaktır.

Madde 54 — Vinç veya benzeri makinalarla her çeşit malzemenin kaldırılmasında, yüklerin iskeleye takılarak iskelelerin yıkılmasına veya herhangi bir zarara veya kazaya sebebiyet vermesini önleyecek gerekli bütün tedbirler alınmış olacaktır.

Madde 55 — Gerek ahşap, gerek borulu iskele döşeme yükseklikleri, döşemenin tabandan olan yüksekliği (3,50) metreyi geçtiği hallerde, çalışma döşemesi altında bir de çalışma döşemesi niteliğinde emniyet döşemesi yapılacaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

Ahşap iskelelerde alınacak güvenlik tedbirleri

Madde 56 — Ahşap iskelelerde kullanılacak kereste, düzgün, sıkı dokulu, çıralı ve sağlam olacak, üzerinde fazla budak bulunmayacaktır.

Madde 57 — Iskarta, tamir edilmiş ve boyanmış kerestelerle tahtalar iskele yapımında kullanılamaz.

İskelelerde kullanılacak kerestelerin, cinslerine göre taşıyabilecekleri en çok yüke dayanabilecek standart kesitleri hesap edilecek ve bu kesitlerden daha küçük kesitli kereste kullanılmayacaktır.

Madde 58 — İskelelerde kullanılacak çiviler (10) santimetreden daha kısa olmayacaktır. Kullanılmış, yaralı ve paslı çiviler iskele işlerinde kullanılmayacak ve çiviler tam uzunluklarıyla kullanılacakları yerlere sivri uçları arka taraftan en az (3) santimetre kadar çıkacak şekilde çakılacak ve bu uçlar uygun eşkilde gömülecektir.

Madde 59 — İskelelerde yapılacak platform, geçitler veya benzeri işlerde kullanılacak kalaslar, uzun istikamette eksiz, yanyana ve aralıksız olarak konacaktır.

Kalas uçları iskele bitiminde kendi uzunluğunun (1/10) undan fazla çıktığı hallerde, o kısma geçmeyi önleyecek uygun korkuluklar yapılacaktır.

Madde 60 — Yük taşımayan iskele genişlikleri (Sıva, badana ve tamirat gibi işler için yapılan iskeleler), (80) santimetreden dar yapılmayacak, döşemelerinde (5 x 20) santimetre kesitten daha küçük kesitte kalas kullanılmayacak ve bu kalaslar birbirlerine (60) santimetrede bir enine olmak üzere (2,5 x 5) santimetrelik çıtalarla bağlanacaktır. Kalaslar, döşemede (30) santimetreden fazla bir boşluk yapmayacak şekilde döşenecektir.

Madde 61 — Yük taşıyan iskelelerin (Tuğla duvar, taş duvar ve kaplama gibi işler için yapılan iskeleler) genişlikleri, (1,20) metreden az ve bunların duvar yüzünden olan mesafeleri ise, (10) santimetreden fazla olmayacak, döşemelerde hiç bir şekilde boşluk ve aralıklar bırakılmayacaktır.

Madde 62 — Yük taşıyan iskeleler yük taşımayan iskelelerde yapılacak korkuluk ve ara korkuluk kereste kesitleri (5 x 10) santimetreden küçük olmayacak ve ara korkuluklar döşeme tabanından itibaren (50) santimetre yükseklikte yapılacaktır. Ancak iki dikme arasında yatay kuvvetlere karşı çaprazlar yapıldığından, ara korkuluklar konulmayabilir.

Madde 63 — Yük taşıyan iskelelerde alet ve malzemenin düşerek kaza yapmasını önlemek için döşeme dış kısmına (15) santimetre yüksekliğinde bir etek tahtası konacak ve bu etek tahtası ile döşeme arasında en çok (1) santimetre boşluk bırakılabilecektir.

Madde 64 — (8) metre yüksekliğe kadar olan iskele dikmeleri (Taş işleri hariç), (8 x 8) santimetre kesitinden, (8 - 24) metre yükseklik arasında bulunan iskele dikmeleri ise (10 x 10) santimetre kesitinden daha küçük olmayacaktır.

Madde 65 — İki dikme arası, yük taşıyan iskelelerde (2,40) metreden, yük taşımayan iskelelerde ise (3) metreden daha fazla olmayacaktır.

Madde 66 — İskele dikmeleri, binadan ayrılmayacak ve yan istikametlerde sallanmayacak veya bel vermeyecek şekilde düz ve çapraz kuşaklarla takviye edilerek binaya bağlanacaktır.

Madde 67 — İskele esas veya tali dikmeleri, tasman (Oturma) veya dikey deplasman yapmayacak şekilde sağlam kaideler üzerine oturtulacak ve dikme altları birbirlerine bağlantı ile tesbit edilecektir.

İskele yapılacak taban yumuşak veya zayıf ise, dikmeler tek veya uzatılmış beton sömeller üzerine oturtulacaktır.

Madde 68 — Eklenen dikmelerin kesitleri eşit ve yatay yüzey olacak, dört yüzüne de aynı genişlikte en az (70) santimetre uzunluğunda ve (2,5) santimetre kalınlığında sağlam keresteden hazırlanmış ek tahtalar uzun çivilerle çakılacak veya bulon (Büyük cıvata) kullanılmak suretiyle birbirlerine eklenecektir.

Madde 69 — Taşıyıcı, koruyucu veya takviye edici olarak yapılacak atkılar, kuşaklar, çaprazlar ve mesnetler, dikmelerin iç kısmına uygun şekilde çivilenecek veya usulüne göre tespit edilecektir.

Madde 70 — Yan kiriş başları, taşıyıcı esas kirişlerden en az (15) santimetre daha taşkın bırakılacak ve esas kiriş üstüne bindirmek suretiyle her iki taraftaki dikmelere çivi veya cıvatalarla bağlanacaktır. Yük fazlalığından ötürü eklenecek ara atkı kirişleri, eşit aralıklarla esas kirişe çivilenmek suretiyle tespit edilecektir.

Madde 71 — Yan kiriş başlarının duvara gireceği kısımlar en az (10) santimetre olacaktır. Bunların başları hiç bir şekilde çaptan küçültülemez, veya tıraşlanamaz.

Pencere ve benzeri boşluklara gelen kısımlar ise mesnet ve çapraz yapılmak suretiyle tespit edilecektir.

Madde 72 — Betonarme karkas binalar için kurulacak iskele yan kiriş başlarının bir tarafı (5 x 10) santimetre kesitinde ve (30) santimetre tahtalara çivilenerek bina kolonun yüzlerine tespit edilecektir.

Madde 73 — Köşe dönen iskelelere, en az bir köşe kirişi ilâve edilecek ve iskelenin bu kısmı diğer kısımlardan daha az dayanıklılıkta yapılmayacaktır.

Madde 74 — Atkı kirişlerinde ek yapılamaz.

Madde 75 — Rampa ve geçitlerin iki tarafının korkuluklu olarak yapılması halinde, en çok eğim (25) derece olacak ve üzerlerine (40) santimetrede bir, kendi genişlikleri kadar çıtalar çakılacaktır.

Rampa ve geçitlerin genişliği (80) santimetreden, üzerlerinden yük geçirilecek olanlarının ise (1,25) metreden az olmayacak ve bunların geriye kaymaması için de gerekli tedbirler alınacaktır.

Madde 76 — İskelenin geçit ve rampa mesnet aralıkları, kalaslar esnemeyecek veya bel vermeyecek ve üzerinde yaylanmadan yürünebilecek şekilde ayarlanacaktır.

Madde 77 — İskelelerde bir taraftan diğer tarafa geçmek amacıyla köprü görevi görecek geçitlerin genişliği, (60) santimetreden az ve korkuluksuz yapılmayacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çelik borulu iskelelerde alınacak güvenlik tedbirleri

Madde 78 — Çelik borulu iskelelerde kullanılacak bütün boru ve madenî kısımların taşıyacağı yük, dayanıklılığı ve diğer özellikleri normlara uygun bulunacaktır.

Madde 79 — İskele yapımından gayrı işlerde kullanılmış bulunan boru ve diğer malzeme, iskele yapımı işlerinde kullanılmayacaktır.

Madde 80 — Çelik borulu iskeleler, sağa ve sola sallanmayacak şekilde yeteri kadar çapraz borularla takviye edilecek ve binadan ayrılmayacak şekilde tespit olunacaktır.

Madde 81 — Düşey borulardaki ekler en çok (10) metrede, yatay borulardaki ekler en çok (8) metrede yapılacaktır.

Madde 82 — Boru başlarının, tabana yerleştirilen kalas altlıklara batmaması için, özel surette yapılmış madenî başlık kullanılacak ve bu başlıklar çivi veya uzun vidalarla bu altlıkara tespit edilecektir.

Madde 83 — Çelik borulu iskelelerdeki platformlarda kullanılacak kalas veya diğer ahşap kısımların özellikleri ile kullanılacak çaprazlar, korkuluklar, ara korkuluklar ve benzeri elemanlardaki aralıklar ahşap iskelelerde aranan özelliklere uygun olacaktır.

Madde 84 — Boru veya madenî iskeleler uygun şekilde topraklanacaktır.

Madde 85 — Sisli ve alaca karanlık havalarda, iskele üzerinde çalışma devam ettiği sürece iskeledeki merdiven ve asansör başları ve çalışılan döşemeler boydan boya uygun şekilde aydınlatılacaktır.

Madde 86 — Boru iskelenin bir kısmı veya kısımları sökülmeden önce gereken güvenlik tedbirleri alınacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Asma iskelelerde alınacak güvenlik tedbirleri

Madde 87 — Asma iskelelerin, aşağı ve yukarı hareketlerini sağlayan makina, teçhizat ve vinçleri, yetkili bir teknik elemana muayene ettirilip, kullanmaya elverişli olduklarına dair belgeleri alınacak ve bu belgeler işyerinde saklanacaktır.

Madde 88 — Asma iskele, iş sırasında sağa sola veya ileri geri hareket etmeyecek şekilde asılı kalacak veya tespit edilecektir.

Madde 89 — Asma iskelelerde bütün kısımlarının taşıyacağı yükler, yetkili teknik elemanların verecekleri bir raporla belirtilecek ve iskeleye bundan fazlası yüklenilmeyecektir.

Asma iskelelerde merdiven kullanılmayacaktır.

Madde 90 — Asma iskele askısı için kullanılacak kendir veya çelik halatlar veya benzeri malzemenin her gün işe başlamadan önce ezik, kopuk, çürük veya herhangi bir özrü olup olmadığı yetkili bir teknik eleman tarafından muayene edilerek yapı iş defterine kaydedilecek, sağlam olduğu anlaşıldıktan sonra iskelede çalışılabilecektir.

Madde 91 — Asma iskeleler, iniş ve çıkışlarında her türlü engellerden uzak olarak asılı bırakılacaktır.

Madde 92 — Tuğla duvar ve sıva işlerinde kullanılacak asma iskelelerin tespit edileceği askı kirişi, (16) lık (I) profili veya aynı dayanıklılıkta diğer malzemeden yapılacaktır. Asma iskeleyi taşıyacak halatların güvenlik kat sayısı (6) dan aşağı olmayacak ve halatların ek yerleri, halkaları, başlık ve bağlantıları kaldırılacak en ağır yüke dayanıklı yapılacak ve halatlar askı demirlerinden kaymayacak şekilde tespit edilecektir.

Madde 93 — Asma iskele platformu için kullanılacak çift köşebent kesiti (50 x 50 x 5) milimetre veya bu özellikte diğer profilli malzemeden yapılacaktır.

Madde 94 — Asma iskele vinç çerçevesini platformun iç ve dış kirişlerine bağlayacak cıvataların çapı, (5/8) parmaktan daha küçük olmayacaktır.

Madde 95 — Askı kirişi, bina tavan döşemesine veya bina çerçevesine (U) cıvataları ile uygun ve dayanıklı bir şekilde tespit edilecektir.

Cıvata arkalarına (10) milimetre kalınlığında çelik bir levha konulacak ve cıvatalar çift somunlu, yaylı ve düz pullarla birlikte sıkılacaktır.

Madde 96 — Yapı tavan döşemesine tespit edilecek askı kirişinin, gerek iskele ve gerekse tespit için bırakılacak aralıkları eşit ölçüde olacak ve (U) cıvatasının boşluğunu almak için (I) demiri üstüne (10 x 15) santimetre kesitinde ahşap yastıklar konacaktır.

Madde 97 — Platform genişlikleri, sıva işleri için (80) santimetreden, duvar işleri için (120) santimetreden az olmayacaktır.

Madde 98 — İskelelerin duvardan olan açıklığı, malzeme, takım ve aletlerin aşağıya düşmesini önleyecek şekilde olacaktır.

Madde 99 — İskele içinde çalışan işçilerin başlarını korumak için en az (2,5) santimetre kalınlığında tahtalardan koruyucu bir tavan yapılacaktır.

Madde 100 — Asma iskelelere her metrekareye (400) kilogramdan fazla yük konmayacak ve asma iskelede (4) kişiden fazla işçi çalıştırılmayacaktır.

Madde 101 — Asma iskelelerde kullanılacak, kanca, çengel ve benzerlerinin ağızları, emniyet mandalı veya uygun emniyet tertibatı ile kapatılacaktır.

Madde 102 — Asma iskele korkulukları, (100) santimetre yükseklikte ve ara korkulukları yapılacak, etek tahtaları (15) santimetre yüksekliğinde olacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sıpa iskelelerde alınacak güvenlik tedbirleri

Madde 103 — Sıpa iskeleler, dayanıklılık ve taşıyacağı yükler bakımından yeterli sağlamlıkta uygun malzemeden yapılacaktır.

Madde 104 — Sıva veya hafif işler için kullanılacak sıpa iskelelerde aşağıdaki özellikler bulunacaktır.

1 — İskele genişliği (50) santimetreden dar, yüksekliği (120) santimetreden fazla,

2 — Platformların kalas kalınlığı (5) santimetreden az ve genişliği (40) santimetreden dar,

3 — İskele kirişleri ve bacakları (5 x 10) santimetre kesitinden küçük,

4 — Takviye için kullanılacak çapraz ve düz bağlantılar (2,5 x 10) santimetre kesitinden küçük, olmayacaktır.

Madde 105 — Sıpa iskelelerde, bacakları yükseltmek veya taşıyıcı orta kirişi uzatmak amacı ile ek yapılmayacaktır.

Madde 106 — İki sıpa iskele arası, merkezden merkeze (250) santimetreden fazla olmayacak ve iskele ayak açıklığı, yüksekliğinin yarısını geçmeyecektir.

Madde 107 — Sıpa iskele bacakları düzgün ve sağlam yerlere oturtulacaktır.

Bunun mümkün olmadığı hallerde, düzgünlüğü sağlamak için bacak altlarına konacak tek parçalı

ahşap yastıkların yüksekliği (10) santimetreden fazla olmayacaktır.

Madde 108 — Duvarcı işlerinde veya (120) santimetreden yüksekte yapılacak işlerde kullanılacak sıpa iskelelerde aşağıdaki özellikler bulunacaktır :

1 — Genişlikleri (125) santimetreden dar,

2 — Yükseklikleri (480) santimetreden fazla,

3 — Platform kalas kalınlıkları (5) santimetreden az,

4 — İskele bacak ve kirişleri (10 x 10) santimetre kesitinden az,

5 — Takviye ve çaprazlar (2,5 x 15) santimetre veya (5 x 10) santimetre kesitinden küçük,

olmayacaktır.

ALTINCI BÖLÜM

Merdivenlerde alınacak güvenlik tedbirleri

Madde 109 — El merdivenlerinin kolları ve basamakları için kullanılacak keresteler, sağlam ve birinci sınıf çıralı çam cinsinden olacak, üzerinde çatlak, yarık, çürük ve (1) santimetre çapından büyük budaklar bulunmayacaktır.

El merdivenlerinin bütün basamakları, (30) santimetre eşit aralıkları geçmemek üzere sağlam bir şekilde tespit edilecektir.

Madde 110 — El merdivenlerinin basamak zıvanaları ile basamak deliklerinde aşağıdaki özellikler bulunacaktır :

1 — Merdiven kolunda açılacak delik ve basamak zıvana uzunlukları (2) santimetreden az,

2 — Kör delikler ve bunların zıvanaları (2,5) santimetre uzunluğundan ve (2) santimetre çapından küçük,

olmayacaktır.

Madde 111 — Kusurlu el merdivenleri kullanılmayacaktır.

Onarım amacı ile basamak altlarına takoz konulmayacaktır.

Madde 112 — El merdivenleri, kullanıldıkları yerlerde, alt ve üst kısımları kaymayacak veya bu yerlerden kurtulmayacak şekilde tespit edilecektir.

Madde 113 — Her çeşit seyyar merdivenlerin ve el merdivenlerinin ayak uçlarına kaymayacak şekilde pabuçlar konacak, merdiven madenî veya kaygan döşemelerde kullanılacak ise, pabuç altlarına ayrıca tırtıllı lâstik veya mantar ilâve edilecektir. Seyar el merdivenleri, uzatılmak amaciyle tekniğe aykırı bir şekilde birbirlerine eklenmeyecektir.

Madde 114 — Sehpa tipi merdivenlerde kancalar, kalınlıkları (10) milimetre çapında yuvarlak demirden veya bu dayanıklılıkta başka bir malzemeden yapılacaktır.

Madde 115 — Tehlikeli yerlerde veya insanların gelip geçtiği yerlerde kullanılacak merdivenin etrafı, halat zincir veya ahşap korkulukla çevrilecek ve görünür yerlere uyarma levhaları asılacaktır.

Madde 116 — Sabit inşaat merdivenlerinde, çıkılacak platformlara korkuluk ve uygun eteklik konacak ve bu platformların genişliği (60) santimetreden dar yapılmayacaktır. Merdivenin iki veya bir kolu, çıkılacak yerin platformunu en az (90) santimetre aşmış olacak ve son merdiven basamağı ile platformun arası (30) santimetreyi geçmeyecektir.

Madde 117 — (10) metre yüksekliğini geçen sabit merdivenlerde, her (10) metrede bir veya ortayı aşan kısımda platform veya dinlenme yerleri yapılacaktır.

Bu merdivenler ayrıca tabandan (3) metreden sonra en az (60) santimetre eninde çardak tertibatı ile korunacaktır.

Madde 118 — Duvar boşlukları kapatılmadan veya gerekli tedbirler alınmadan, yapının bu kısmında merdiven kullanılmayacaktır.

Madde 119 — Basamakları yapılmamış betonarme merdiven döşemelerinde, işçilerin kayma ve düşmelerini önleyecek şekilde ahşap basamaklar ve kovan boşluğu kenarlarına uygun korkuluklar yapılacaktır.

Madde 120 — Yapı sırasında kullanılacak düz saçtan veya madenî malzemeden yapılmış merdiven basamaklarının üstleri, kaymayacak malzeme ile kaplanacaktır.

BEŞİNCİ KISIM

YIKIM İŞLERİNDE ALINACAK GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Madde 121 — Yıkım işi yapılacak mahallin açık bulunan yüzleri (2) metre yüksekliğinde tahta perde ile çevrilecektir.

Madde 122 — Binanın, yıkılmadan önce içindeki ve etrafındaki havagazı, su ve elektrik ile bağlantıları kesilecektir. Yalnız yıkım esnasında su ve elektriğin kullanılması gerektiği hallerde, bunlar, yapı dışında özel koruyucular içine alınacaklardır.

Madde 123 — Yıkımdan çıkan taş, tuğla, demir ve moloz gib artıklar kat döşemelerinde yığılmayacaktır. Yıkılan kısmın malzeme ve molozları kattan kata veya kattan yere güvenlik tedbirleri alınmadan atılmayacaktır.

Madde 124 — Yıkımda çıkan kiremit, tuğla veya benzeri malzemelerin oluk vasıtası ile yere indirilmesinde, oluk üstleri kapalı olacak ve çalışma sırasında aşağı bırakılan malzeme, oluktan alınmadıkça başka malzeme bırakılmayacktır.

Madde 125 — Yıkılacak kısmın altında bulunan bütün işçilerin güvenliği sağlanmadıkça bu kısım

duvar ve döşemeleri kitle halinde döşeme üzerine ve dış kısımları taban üzerine yıkılmayacaktır.

Madde 126 — Kitle halinde yıkılacak bina kısımları, yıkılmadan önce bol su ile iyice ıslatılacak ve toz kalkmaması için gerekli tedbirler alınacaktır.

Madde 127 — Yıkımlarda, yıkılacak binanın etrafında, bina yüksekliğinin en az iki katına eşit bir güvenlik alanı bırakılacaktır.

Madde 128 — Elle yıkılacak duvarlar için kurulacak iç kısım iskeleleri tabandan en çok (4) metre yüksekliğinde yapılacaktır.

Madde 129 — Binadaki merdivenler ve bunların dayandığı mesnetler en sonra yıkılacaktır.

Madde 130 — Camlı kapılar, pencereler ve aynalar gibi kırıldıklarında tehlikeli olabilecek kısımlar, yıkıma başlamadan önce sökülüp uygun yerlere taşınacaklardır.

Madde 131 — Yıkımda çalışan işçilere gözlük, baret ve çelik burunlu emniyet ayakkabısı gibi kişisel korunma araçları verilecektir.

ALTINCI KISIM

YAPI İŞLERİNDE KULLANILAN MAKİNA VE TEÇHİZATTA ALINACAK GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Madde 132 — Yapı işlerinde kullanılan makinalarda, hareketi ileten kavrama ve dişliler uygun şekilde korunacaktır.

Madde 133 — Gırgır vinçleri, (12,50) metre yüksekliğe kadar olan yapı işlerinde kullanılabilir.

Ancak bu yüksekliği aşan yapı işlerinde yük asansörü kullanmak zorunludur.

Madde 134 — Gırgır vincin kullanılmasında aşağıdaki tedbirler alınacaktır.

1 — Vinçin elektrik motoru topraklanmış olacaktır.

2 — Vinçin şalteri otomatik olacak, vinç kovası belirli bir yüksekliğe çıkması halinde bu otomatik şalter devreyi kesecektir.

3 — Vinç tanbur yuvası çelik telin uzunluğu ile orantılı olarak seçilmiş olacaktır.

4 — Çelik halatın tanburdan dışarı fırlaması önlenecektir.

5 — Kullanılacak çelik halatın çapı (12) milimetreden az olmayacak sağlam ve özürsüz tellerden yapılmış olacaktır.

6 — Kova kancasına takılacak çelik halatın uç kısmı yüksüklü olarak kancaya takılacak ve serbest kalan uç kısmı uzun kısma en az (3) adet (U) klemensi ile uygun şekilde tespit edilecektir.

7 — Kancanın kovadan kurtulamaması için mandal, kilitli mandal veya bağlama gibi uygun tertibatı bulunacaktır.

8 — Vinçin tespit edildiği kolon ahşap olduğu hallerde, bunun kesiti (20 x 20) santimetreden küçük olmayacak ve kolon, sağa sola yalpa yapmayacak şekilde sağlam tespit edilecektir.

9 — Kolonda ek bulunduğu hallerde, kolonun dört bir yüzünde, ekleme şartlarına uygun şaplama yapılacaktır.

10 — Kovanın inip çıkması sırasında katlar arasında kovaya takılacak herhangi bir engel bulundurulmayacaktır.

11 — Kova içine konacak her türlü malzemenin yüksekliği kova üst seviyesini aşmayacaktır.

12 — Gırgır vinç ile kalas, uzun tahta, demir ve benzeri malzeme veya eşya uygun ve emniyetli şekilde bağlandıktan sonra taşınacaktır.

13 — Kovanın hareket anında alabora olmaması için kova sapı kenarında kilitli mandal kullanılacaktır.

14 — Gırgır vinci çalıştıran işçiye emniyet kemeri, lâstik eldiven ve lâstik ayakkabı gibi uygun kişisel koruyucu araçlar verilecektir.

15 — Gırgır vinçin tabanda durduğu alanın ön yüzünde bariyer şeklinde bir kapısı bulunacak, diğer tarafları ise en az (90) santimetre yüksekliğinde bir korkulukla çevrilmiş olacaktır.

16 — Gırgır vinçin hareketi sırasında çevrili alan içinde hiç bir işçi bulundurulmayacaktır.

17 — Gırgır vinçe malzeme yükleyen bütün işçilere baret giydilecektir.

18 — Gırgır vinçin bütün kısımları yetkili teknik bir eleman tarafından her gün kontrol edilecek ve sonuçlar yapı iş defterine yazılarak imzalanacaktır.

YEDİNCİ KISIM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 135 — Yapı işlerinde can kaybına veya ağır yaralanmaya veya zehirlenmeye bağlı bütün iş kazaları, işveren veya vekili tarafından derhal ve en seri vasıta ile Çalışma Bakanlığının mahallî teşkilâtına, bu teşkilât bulunmayan yerlerde doğrudan doğruya bu Bakanlığa bildirilecektir.

Bu bildirme, adlî ve idarî makamlara genel hükümler dairesinde yapılması gerekli ihbar zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

Madde 136 — Bu Tüzükte belirtilmemiş olan hususlar hakkında İş Kanunu uyarınca işçi sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin olarak çıkarılmış bulunan tüzüklerde yer alan hükümlerden hal ve vaziyetlerine göre yapı işlerinde kabili tatbik olanları dahi uygulanır.

Madde 137 — 28/7/1967 tarihli ve 931 sayılı İş Kanununun 74 üncü maddesine dayanılarak düzenlenen ve Danıştay'ca incelenen bu Tüzük hükümleri, Resmî Gazete ile yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 138 — Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

esnaf ve sanatkârlar ve diğer bağımsız çalışanlar sosyal sigortalar kurumu kanunu

Kanun No. : 1479
Kabul Tarihi : 2.9.1971
Resmi Gazete ile neşir ve ilânı
14 Eylül 1971. Sayı : 13956

I — KISIM

ÖRGÜTLENME

Kuruluş :

Madde 1 — Bu kanunda yazılı sosyal güvenlik hükümlerini uygulamak ve Çalışma Bakanlığına bağlı olmak üzere, Esnaf ve Sanatkârlar ve diğer bağımsız çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu kurulmuştur.

Kurum, kısaca; "Bağ - Kur" diye anılır.

Kurum, bu kanun ve özel hukuk hükümlerine tabi, malî ve idarî bakımdan özerk bir kamu tüzel kişiliğidir; merkezi Ankara'dadır.

Kurumu, Yüksek Denetleme Kurulu denetler.

Organlar :

Madde 2 — Kurumun organları şunlardır :

a) Genel Müdürlük kuruluşu,

b) Yönetim Kurulu,

c) Genel Kurul.

Genel Müdürlük kuruluşu :

Madde 3 — Genel Müdürlük kuruluşu, Genel Müdür ile yeteri kadar Genel Müdür yardımcısından ve merkez kuruluşu ile bölge ve şube müdürlüklerinden meydana gelir.

Genel Müdür Yardımcıları :

Madde 4 — Kurumun Genel Müdürü ile yardımcıları Çalışma Bakanlığının önerisi üzerine Bakanlar Kurulunca atanır. Bunların değiştirilmesi, atanmalarındaki usulle yapılır.

Genel Müdür ve Genel Müdür yardımcısı olabilmek için :

a) Meslekî alanda yüksek öğrenim yapmış olmak,

b) Genel Müdürlük ve Genel Müdür yardımcılığı görevlerini yerine getirebilecek yetenek, bilgi ve tecrübede olmak,

c) Devlet Memurları Kanunundaki nitelikleri taşımak

gereklidir.

Genel Müdürün görevleri :

Madde 5 — Genel Müdür; Kurumun bütün işlerini Yönetim Kurulunun gözetimi altında ilgili kanunlar hükümlerine göre yürütür, yönetim ve yargı yerlerinde üçüncü kişilere karşı Kurumu temsil eder.

Temsil yetkisini, gerektiğinde, genel hükümlere göre devredebilir.

Atama yetkisi :

Madde 6 — Kurum görevlileri Genel Müdürün önerisi üzerine Yönetim Kurulunca atanır. Yönetim Kurulu bu yetkisini Genel Müdüre ve Genel Müdür de kısmen ait kademelere devredebilir.

Personel rejimi :

Madde 7 — Kurum görevlileri hakkında kamu İktisadi devlet teşekkülleri görevlilerine uygulanan yasalar uygulanır.

Kurumda, Bakanlar Kurulundan alınacak karar üzerine, özel sözleşme ile yerli ve yabancı uzmanlar çalıştırılabileceği gibi gerektiğinde Sosyal Sigortalar Kurumu personeline de özlük hakları saklı kalmak üzere görev verilebilir.

Yönetim Kurulunun teşekkülü :

Madde 8 — Yönetim Kurulu bir karar organı olup, Kurumun en yüksek yönetim ve karar yetkisini, sorumluluğunu taşır.

Yönetim Kurulu, bir başkan ile sekiz üyeden kuruludur. Başkan ile bir üye Çalışma Bakanlığının, bir üye Maliye Bakanlığının, bir üye Sanayi ve Ticaret Bakanlığının önerisi üzerine Bakanlar Kurulu karariyle atanır. Sigortalıları temsil edecek diğer dört üye, bağlı bulundukları en yüksek meslek kuruluşlarınca gösterilecek üçer aday arasından Genel Kurulca seçilir.

Genel Müdür Yönetim Kurulunun tabiî üyesidir.

Bakanlar Kurulunca atanacak başkan ve üyelerin meslekî alanda yüksek öğrenim görmüş olmaları gereklidir.

Sigortalıları temsil eden üyelerin sigortalılık nitelikleri kalmadığı takdirde, tekrar seçilmelerinde Genel Kurul üyesi bulunmaları şartı aranmaz.

Meslek kuruluşları temsilci üyeleri, üyelik niteliklerinden birini kaybetmeleri veya bir asil üyeliğin boşalması halinde, en çok oy almış olandan başlamak üzere, yedek üyeler sırasiyle Yönetim Kuruluna katılmak üzere göreve çağrılır.

Asil üyenin yerine gelen yedek üye, asil üyenin görev süresini tamamlar. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi biten üyeler tekrar atanabilir veya seçilebilirler.

Başkanın bulunmadığı hallerde geçici Başkan üyeler tarafından seçilir.

Toplantı ve karar sayısı :

Madde 9 — Yönetim Kurulu en az 7 üye ile toplanır. Toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar verilir.

Oylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.

Genel Müdürün zorunlu nedenlerle toplantıya katılmaması halinde Genel Müdür yardımcılarından biri, Genel Müdürü temsilen kurul toplantılarına katılır.

Yönetim Kurulu en az haftada bir toplanır Özürsüz olarak toplantılara katılmayan üyelerin ücretlerinden, Yönetim Kurulu Yönetmeliğine göre kesinti yapılır.

Haklı özürü nedeniyle üç ay ve daha fazla görevine devam edemiyeceklerin yerine yedekleri toplantılara katılır.

Haklı özrün sona ermesinde asil üye vazifesine devam eder.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri :

Madde 10 — Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır :

Genel Müdürlükçe hazırlanacak;

a) Kurumun yıllık iş programı ile bütçesini, personel kadrolarını, merkez ve merkez dışındaki örgütler ile sağlık kuruluşları ve başkaca müesseselerin kurulması veya kaldırılması hakkında önerileri,

b) Yönetim giderleri bütçesinin bölümleri arasındaki aktarmalarla ek ve olağanüstü ödenek önerilerini,

c) Her çeşit yönetmelikleri,

inceleyip onaylanmak üzere Çalışma Bakanlığına sunmak,

d) Bilânçoyu, yapılan işler raporunu inceleyip, Yüksek Denetleme Kuruluna bir örneğini de Çalışma Bakanlığına sunmak,

e) Yönetim giderleri bütçesi bölümlerinin maddeleri arasındaki aktarma önerilerini,

f) Kurum adına taşınmaz mal edinilmesi, yapılması, idaresi veya bunların satılmaları hakkındaki önerileri,

g) Kovuşturulmasında kurum için yarar görülmiyen dava ve icra kovuşturmalarının açılmaması, henüz dava ve icra kovuşturması haline gelmemiş olan uyuşmazlıkların uzlaşma yolu ile çözümlenmesi ve bunlara ait paraların terkini önerilerini,

h) Kurum için yarar görülmiyen hallerde dava ve icra kovuşturmalarından vazgeçilmesi, kanun yollarına başvurulmaması, bunlara ait para ve malların terkini, Kurum leh ve aleyhinde açılmış dava ve icra kovuşturmalarının uzlaşma veya tahkim yolu ile çözümü hakkındaki önerileri,

i) Kurum görevlilerine ikramiye verilmesi hakkında yapılacak önerileri,

ı) Kurum görevlilerine imza yetkisi verilmesine ilişkin önerileri,

j) Kurumda çalıştırılacak yabancı uzmanların sözleşme projelerinin onanması önerileri,

k) Kurum personelinin eğitimi amacı ile kurslar ve seminerler düzenlenmesi, yurt içinde veya dışında öğrenim ve eğitim yapacakların seçilmesine ilişkin önerileri,

l) Başkaca öneriler ile Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerinin önerilerini,

inceleyip karara bağlamak.

Yönetim Kurulu, (g), (h), (j) ve (k) fıkralarında belirtilen görev ve yetkilerinden bir kısmını, hazırlanacak yönetmelikteki usul ve esaslara göre, Genel Müdüre, Genel Müdür de Yönetim Kurulunun onayı ile alt kademelere devredebilir.

Genel Kurul :

Madde 11 — Genel Kurul

a) Bu kanuna göre sigortalı sayılanların bağlı bulundukları kanunla kurulu en yüksek meslek kuruluşlarınca seçilecek üyelerden,

b) Çalışma, Maliye, Sağlık ve Sosyal Yardım, Sanayi ve Ticaret Bakanlıkları ile Devlet Planlama Teşkilâtı ve Sosyal Sigortalar Kurumu ve T. C. Emekli Sandığından gönderilecek ikişer temsilciden,

c) Üniversite, akademi ve yüksek okullar öğretim üyeleri arasından Çalışma Bakanlığınca davet edilecek sigorta, sosyal politika ve ekonomi alanlarında uzman en çok üç kişiden,

Teşekkül eder.

(a) fıkrası gereğince seçilecek üyelerin sayısı, hangi meslek kollarından seçileceği ve bu mesleklerde çoğunluğu temsil eden kanunî meslek kuruluşları Çalışma Bakanlığınca belirtilir.

Bu maddenin (a) fıkrasında yazılı bulunan üyelerin görev süreleri iki yıl olup yeniden seçilebilirler. Üyelik niteliğini yitirenlerin Genel Kurul üyeliği kalkar ve yedekleri asıllarının görev sürelerini tamamlar.

Genel Kurul Başkanı Çalışma Bakanıdır. Başkan vekilleri Genel Kurulca seçilir.

Genel Kurulun çalışma şekli ve esasları Çalışma Bakanlığınca yapılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

Genel Kurulun toplanma zamanı ve toplantı nisabı :

Madde 12 — Genel Kurul iki yılda bir en geç Mayıs ayı sonuna kadar Çalışma Bakanının çağrısı üzerine toplanır. Çalışma Bakanı gerekli görürse Kurulu olağanüstü toplantılara çağırabilir. Toplantı için yeter sayı üye tamsayısının salt çoğunluğudur.

Genel Kurulun görevleri :

Madde 13 — Genel Kurulun görevleri şunlardır :

a) Kurumun çalışmalarını ilgilendiren raporlar hakkında görüşünü bildirmek,

b) Kurumun gelecekteki politikası hakkında gerekli ve yararlı gördüğü tavsiyeleri yapmak,

c) Çalışma Bakanlığının sunduğu konular hakkında düşüncesini bildirmek,

d) Yönetim Kurulunun sigortalıları temsil eden üyelerini seçmek.

Genel Kurul görüşmelerinin sonuçları bir raporla tespit edilir ve bu rapor Çalışma Bakanlığına, Yüksek Denetleme Kuruluna ve Kuruma tevdi olunur.

Yolluklar :

Madde 14 — Genel Kurul üyelerinden kamu hizmetlisi olup da Ankara dışında toplantılara geleceklere kanunî yollukları ile; bunların dışında kalan Genel Kurul üyelerine Çaışma Bakanlığınca tespit olunacak esasara göre zorunlu giderleri Kurumca ödenir.

Kurumun gelirleri :

Madde 15 — Kurumun gelirleri şunlardır :

a) Bu kanuna göre sigortalı saiyılanların ödiyecekleri primler,

b) Bu kanun gereğince hükmedilecek para cezaları,

c) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak bağışlar ve vasiyetler,

d) Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının sağlıyacağı gelirler,

e) Gerekli hallerde genel bütçeden yapılacak yardımlar,

f) Kurum iştirak ve kuruluşlarının gelirleri,

g) Başkaca gelirler.

Karşılıklar :

Madde 16 — Kurumun her sigorta kolu için ayıracağı karşılıklar;

a) Faiz haddi yürürlükteki hükümlere göre en yüksek seviyede olmak kaydiyle Devlet bankalarına yatırmak,

b) Devletin çıkardığı veya kefil olduğu tahviller ile gelir garantisi verdiği hisse senetlerine yatırmak,

c) Taşınmaz mallara yatırmak,

d) Sigortalılara konut veya toplu işyeri yapımı için bu yapıların birinci derece ipoteği karşılığında, taşınmaz değerinin % 80 ine, kadar, konutlarda 20, işyerinde 10 yılda itfa edilmek, % 5 ten aşağı olmamak üzere faiz yürütülmek ve aynı sigortalının ancak kredinin birinden yararlanması kaydı ile tüzük hükümlerine göre ve Bakanlar Kurulunca tespit olunacak banka veya bankalara mevduatta bulunmak yahut 21 inci madde gereğince kurulacak müesseselere ikrazda bulunmak,

e) Esnaf ve sanatkârlara işletme ve tesis kredisi olarak tahsis edilmek üzere ve en az % 6 faiz getirmek kaydiyle tüzük hükümlerine göre T. Halk Bankasına yatırmak,

suretiyle işletilir.

Bu karşılıkların en çok % 40'ı (b) fıkrasında, % 25'i (d), % 25'i (e) fıkrasında yazılı olan konulara yatırılır.

Kurum malları :

Madde 17 — Kurum paraları ve malları T. Ceza Kanunu bakımından Devlet malı sayılır. Kurumun alacakları Devlet alacağı derecesinde imtiyazlıdır.

Kurum hakkında iflâs hükümleri yürümez.

Kurumun bağlı olmadığı kanunlar:

Madde 18 — Kurum Muhasebei Umumiye, Artırma, Eksiltme ve İhale Kanunları hükümlerine, Sayıştay'ın vize ve denetimine bağlı değildir.

Kurumun dava ve icra işleri:

Madde 19 — Kurumun her türlü dava ve icra işleri ilgili mahkeme ve makamlarda ivedilikle görülür ve sonuçlandırılır.

Vergi, resim, harc bağışıklığı:

Madde 20 — a) Bu kanunun 15 ve 16 ncı maddelerinde yazılı kaynaklardan elde olunan gelirler ve primlerle,

b) Kurumca sigortalılara ve bu kanuna göre hak sahibi sayılan kimselere verilen ödenekler ve yapılan yardımlar,

c) Kuruma ait taşınmaz mallardan hizmete tahsis olunanlara,

ç) Kurum tarafından açılan davalar ve icra kovuşturmaları,

d) Kurumca yapılan bütün işlemler ve bu işlemler için ilgililere verilmesi veya bunlardan alınması gereken yazı ve belgeler ve bunların suretleri,

Her türlü vergi, resim ve harçtan bağışıktır.

Tüzel kişiliği olan kuruluşlar kurma yetkisi:

Madde 21 — Kurum yükümlü olduğu görevleri yerine getirmek üzere kendisine bağlı ve tüzel kişiliği olan kuruluşlar kurabilir.

Bu müesseselerin kuruluşları, çalışma konuları, organları, görev ve yetkileriyle denetimi usulleri tüzüklerinde belirtilir.

Bu kanunun 17, 18, 20 nci maddeleri Kurumun kuracağı bu kuruluşlar hakkında da uygulanır. Kurum görevlileri bu kuruluşlarda görevlendirildiklerinde, özlük hakları saklı kalmak şartiyle çalıştırılırlar.

Kuruluş masrafları:

Madde 22 — Kurumun kuruluş giderlerini karşılamak üzere genel bütçeden on milyon lira ödenir.

Borç alma yetkisi:

Madde 23 — Kurum Bakanlar Kurulu kararına dayanarak, Maliye Bakanlığının kefilliği ile millî bankalardan 10.000.000 liraya kadar ödünç para alabilir.

II — KISIM

SİGORTA YARDIMLARI

1. BÖLÜM

Genel Hükümler

Kanunun amacı ve kapsamı:

Madde 24 — Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamı dışında kalan ve herhangi bir işverene hizmet akdi ile bağlı olmaksızın kendi adına ve hesabına çalışan esnaf ve sanatkârlar ile diğer bağımsız çalışanlar hakkında malullük, yaşlılık ve ölüm hallerinde bu kanunda yazılı şartlarla sosyal sigorta yardımları sağlanır.

Kanunun uygulanması bakımından kendi adına ve hesabına çalışanlar olarak nitelendirilen bağımsız çalışanlardan kanunla kurulu meslek kuruluşlarına yazılı olan gerçek kişiler ve tüzel kişilerden kollektif şirketlerin ortaklarını, adî komandit şirketlerin komandite ve komanditer ortaklarını, limited şirketlerin ortaklarını, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin komandite ortaklarını kapsar.

Ancak;

a) Her hangi bir meslek kuruluşuna yazılması zorunlu olmıyanlar,

b) Kanunla kurulu emekli sandıklarına kesenek ödemekte olanlar,

c) Tarım işi yapanlar (Tarım sanatlarına ait işleri yapanlar hariç),

ç) Yabancı uyruklular,

Hakkında bu kanun hükümleri uygulanmaz.

Madde 25 — 24 üncü maddede belirtilen kimseler meslek kuruluşuna yazılarak çalışmaya başladıkları tarihten itibaren kendiliğinden bu kanuna göre "sigortalı" olurlar. Meslek kuruluşları da, yeni yazılanları en geç üç ay içinde Kurumun ilgili şubelerine bildirir.

Bunlar hakkında sigorta hak ve yükümleri meslek kuruluşuna yazılarak çalışmaya başladıkları tarihten itibaren uygulanır.

Bu suretle sigortalı olmak hak ve yükümünden kaçınılamaz ve vazgeçilemez.

Sözleşmelere, sosyal sigorta yardım ve yükümlerini azaltmak veya başkasına devretmek yolunda hükümler konulamaz.

Yazılma:

Madde 26 — Bu kanunun kapsamına girenler, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren en geç üç ay içinde Kurumun ilgili şubesine başvurarak kayıt ve tescillerini yaptırırlar.

Sigortalıların başvurma usulleri ile uymaya zorunlu bulundukları esaslar ve tescille ilgili işlemler Çalışma Bakanlığınca hazırlanacak bir tüzük ile tespit olunur.

2. BÖLÜM

Malullük Sigortası

Malullük sigortasından sağlanan yardımlar:

Madde 27 — Malullük sigortasından sağlanan yardım, malullük aylığı bağlanmasıdır.

Malullük:

Madde 28 — Bu kanunun uygulanmasında çalışma gücünün en az üçte ikisini yitirdiği tespit edilen sigortalı malul sayılır.

Şu kadar ki, sigortalılığın başladığı tarihte malul sayılacak derecede hastalık veya arızası bulun-

duğu önceden veya sonradan tespit edilen sigortalı, bu hastalık veya arızası nedeniyle malullük sigortası yardımlarından yararlanamaz.

Hangi hallerde sigortalının çalışma gücünün en az üçte ikisini yitirmiş sayılacağı Çalışma Bakanlığınca hazırlanacak tüzükte belirtilir.

Malullük aylığından yararlanma şartları :

Madde 29 — Malullük aylığından yararlanabilmek için;

a) 28 inci maddeye göre malul sayılmak,

b) Bu kanuna göre, en az 5 tam yıl sigorta primi ödemiş olmak,

c) Malullük aylığından yararlanmak için işten ayrılarak yazılı istekte bulunmak,

Şarttır.

Malullük aylığının hesaplanması :

Madde 30 — Malullük aylığı, sigortalının 50 nci maddede belirtilen gelir basamaklarından son defa prim ödediği gelir basamağının % 70'i oranında hesaplanır.

15 yıldan fazla prim ödemiş olması halinde, fazla olan her tam yıl için bu oran % 1 artırılır. Ancak malullük aylığı, aylığa esas olan gelir basamağının % 80 ini aşamaz.

Malullük aylığının başlangıcı :

Madde 31 — Malullük aylığı, malullüğün tespit edildiği tarihi takibeden aybaşından başlar.

Kontrol muayenesi :

Madde 32 — Malullük aylığı bağlanan sigortalıları Kurum kontrol muayenesine tabi tutabilir.

Kabul edilir bir nedene dayanmaksızın Kurumun çağırısından sonraki aybaşına kadar kontrol muayenesini yaptırmayan sigortalının malullük aylığı ödemesi durdurulur. Muayene sonucunda malullük halinin devam ettiği anlaşılırsa, anlaşıldığı tarihi takibeden aybaşından itibaren aylığın ödenmesine yeniden başlanır.

Malullük aylığının kesilmesi :

Madde 33 — Malullük aylığı :

a) Yapılan kontrol muayenesi sonucu malullük halinin sona erdiğinin anlaşılması,

b) Sigortalının, 8.6.1949 tarih ve 5434, 17.7.1964 tarih ve 506 sayılı kanunlarla 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesinde belirtilen Emekli Sandıklarına ve bu kanuna tabi olan işlerde çalışması,

Hallerinde kesilir.

Yukarda belirtilen haller dolayısiyle malullük aylığı kesilen sigortalılar hakkında, 5434, 506 sayılı kanunlarla, 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesinde belirtilen Emekli Sandıkları mevzuatı ve bu kanun hükümleri uygulanmaz.

Ancak, yukarda belirtilen kimseler işten ayrılarak yazı ile malullük aylığı isteğinde bulunurlarsa, kontrol muayenesine tabi tutulmak ve malullüğün devam ettiği anlaşılmak şartiyle, eski malullük aylığı, yazılı istek tarihini takibeden aybaşından itibaren yeniden ödemeye başlanır.

3. BÖLÜM

Yaşlılık Sigortası

Yaşlılık sigortasından sağlanan yardımlar :

Madde 34 — Yaşlılık sigortasından sağlanan yardımlar şunlardır :

a) Yaşlılık aylığı bağlanması,

b) Toptan ödeme yapılması.

Yaşlılık aylığından yararlanma şartları :

Madde 35 — Yaşlılık aylığından yararlanabilmek için işten ayrılarak yazılı talepte bulunan sigortalının, kadın ise 55, erkek ise 60 yaşını doldurmuş olması ve bu kanuna göre en az 15 tam yıl sigorta primi ödemiş bulunması şarttır.

Yaşlılık aylığının hesaplanması :

Madde 36 — Yaşlılık aylığı, sigortalının, 50 nci maddede belirtilen gelir basamaklarından son defa prim ödediği gelir basamağının % 70'i oranında hesaplanır.

Bu oran, 25 yıldan fazla prim ödenmiş olması halinde, fazla olan her tam yıl için % 1, sigortalıya 35 inci maddede belirtilen yaşlardan sonra aylık bağlanması halinde ise, fazla olan her tam yaş için % 1 artırılır.

Yaşlılık aylığı her halde yaşlılık aylığına esas olan gelirin % 90 ını aşamaz.

Yaşlılık aylığının başlangıcı :

Madde 37 — Yaşlılık aylığı, sigortalının, aylık bağlanması için Kurumda yazılı istekte bulunduğu tarihi takibeden aybaşından başlar.

Yaşlılık aylığının kesilmesi :

Madde 38 — Bu kanuna göre bağlanan yaşlılık aylığı, sigortalının 8.6.1949 tarih ve 5434, 17.7.1964 tarih ve 506 sayılı kanunlarla, 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesinde belirtilen Emekli Sandıklarına ve bu kanuna tabi olan işlerde çalışması hallerinde kesilir.

Yukarda belirtilen haller dolayısiyle yaşlılık aylığı kesilen sigortalılar hakkında, 5434, 506 sayılı kanunlarla, 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesinde belirtilen Emekli Sandıkları mevzuatı ve bu kanun hükümleri uygulanmaz.

Şu kadar ki, yukarda belirtilen kimselerden işten ayrılarak yazı ile yaşlılık aylığı bağlanması isteğinde bulunanların aylıkları, istek tarihlerini takibeden aybaşından başlanarak yeniden ödenmesine devam edilir.

Toptan ödeme :

Madde 39 — Bu kanuna göre sigortalı olarak çalıştığı işten ayrılan ve kadın iseler 55, erkek iseler 60 yaşını doldurmuş oldukları halde yaşlılık aylığına hak kazanamamış olan sigortalıların ödedikleri primler yazılı istekleri üzerine toptan ödeme şeklinde geri verilir.

4. BÖLÜM

Ölüm Sigortası

Ölüm sigortasından sağlanan yardımlar :

Madde 40 — Ölüm sigortasından sağlanan yardımlar şunlardır :

a) Eşe, çocuklara, ana ve babaya aylık bağlanması,

b) Eşe, çocuklara, ana ve babaya toptan ödeme yapılması,

c) Ölen sigortalı için cenaze masrafı karşılığı verilmesi.

Ölüm aylığından yararlanma şartları :

Madde 41 — Ölen sigortalının hak sahiplerine aylık bağlanabilmesi için, sigortalının en az 3 tam yıl sigorta primi ödemiş bulunması şarttır.

Yaşlılık veya mamullük sigortasından aylık almakta iken veya bu aylıklara hak kazandıktan sonra ölenlerin hak sahiplerine de ölüm sigortasından aylık bağlanır.

İş kazaları sonucu vukubulan ölümlerde prim ödeme müddeti dikkate alınmaz.

Ölüm aylığının hesaplanması :

Madde 42 — Sigortalının ölümü halinde, hak sahibi kimselerine bağlanacak aylığın tespitinde :

a) Sigortalının almakta olduğu veya bağlanmasına hak kazanmış bulunduğu malullük veya yaşlılık aylığı,

b) Malullük veya yaşlılık aylığı bağlandıktan sonra çalışmaya başlıyan veya kontrol muayenesi sebebiyle aylığı kesilen sigortalı için, sağlığında bağlanmış bulunan malullük veya yaşlılık aylığı,

c) En az 3 tam yıl sigorta primi ödemiş olan sigortalının ölüm tarihinde, 50 nci maddede belirtilen gelir kademelerinden son prim ödediği gelir kademesinin % 70'i üzerinden hesaplanacak aylık, esas tutulur.

Aylık bağlanmamış veya aylık bağlanması için istekte bulunmamış olan kadın sigortalının 55, erkek sigortalının 60 tan yukarı yaşlarda ölümü halinde (c) fıkrasına göre hesaplanacak aylık bu yaşlardan sonra doldurmuş bulunduğu her tam yaş için % 1 artırılarak hesaplanır.

Ölüm aylığının başlangıcı :

Madde 43 — Sigortalının ölümde hak sahibi kimselerine bağlanacak aylıklar, ölümle aylığı hakkazandıkları tarihten sonraki aybaşından başlar.

Malullük veya yaşlılık aylığı almakta iken ölen sigortalının haksahibi kimselerine bağlanacak aylık, sigortalının hak kazandığı son aylık döneminin sona erdiği tarihten başlar.

Ölüm sigortasından toptan ödeme :

Madde 44 — Ölen sigortalının hak sahibi kimselerinden hiçbiri bu kanuna göre ölüm sigortasından aylık bağlanmasına hak kazanamadıkları takdirde, sigortalının ödediği primler, haksahiplerine toptan ödeme şeklinde geri verilir.

Eş ve çocuklara, ana ve babaya tahsis yapılması :

Madde 45 — Ölen sigortalının tahsis yapılmasına hak kazanan kimselerine aşağıdaki hükümlerde belirtilen oran ve şartlarla aylık bağlanır veya toptan ödeme yapılır.

Ölen sigortalının 42 nci madde gereğince tespit edilecek aylığının veya 44 üncü madde gereğince tespit edilecek toptan ödeme miktarının,

a) Dul karısına % 50 si, tahsis yapılacak çocuğu bulunmıyan dul karısına % 70'i,

b) Kadın sigortalının ölümü tarihinde 60 yaşını geçmiş veya çalışamıyacak derecede malul olan ve geçiminin sigortalı tarafından sağlandığı belgelenen kocasına % 50 si, tahsis yapılacak çocuğu bulunmıyan kocasına % 70'i,

c) 18 yaşını (veya orta öğrenim yapması halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim yapması halinde 25 yaşını) doldurmamış yahut yaşları ne olursa olsun çalışamıyacak durumda malul bulunan çocukları ile geçimini sağlıyacak başka bir geliri olmamak kaydı ile yaşları ne olursa olsun evlenmemiş kız çocuklarının her birine % 25'i,

d) Sigortalının ölümü tarihinde eşine ve çocuklarına yapılması gereken tahsisin toplamı sigortalıya ait tahsisten aşağı olursa, artanının, eşit hisseler halinde, geçiminin sigortalı tarafından sağlandığı belgelenen ana ve babasına, (her birinin hissesi % 25'i geçmemek üzere) % 25'i,

Aylık veya toptan ödeme şeklinde verilir.

Sigortalı tarafından evlât edinilmiş, tanınmış veya nesebi düzeltilmiş yahut babalığı hükme bağlanmış çocuklariyle sigortalının ölümünden sonra doğan çocukları, bağlanacak aylıktan yukarda belirtilen esaslara göre yararlanırlar.

Hak sahibi eş ve çocuklara yapılacak tahsisin toplamı, sigortalıya ait tutarını geçemez. Bu sınırın aşılmaması için, gerekirse, hak sahibi kimselerin tahsis miktarlarından orantılı olarak indirmeler yapılır.

Ölüm sigortasından bağlanan aylığın sona ermesi :

Madde 46 — Sigortalının dul eşi evlenirse aylığı kesilir. Aylığın kesilmesine yol açan evlenme son bulunca aylık yeniden bağlanır. Sonraki eşinden de aylık almaya hak kazanan dul eşe bu aylıklardan fazla olanı ödenir.

Sigortalının kız çocukları evlenirse bağlanan

aylık kesilir. Aylığın kesilmesine yol açan evlenmenin son bulması halinde, dul kaldığı tarihi takibeden aybaşından itibaren geçimini sağlıyacak başka bir geliri olmamak kaydı ile yeniden aylık bağlanır.

Sigortalının çocuklarına bağlanan aylıklar; çocuğun 18 yaşını, orta öğrenim yapması halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim yapması halinde 25 yaşını dolduracağı tarihe kadar devam eder. Bu yaşları doldurdukları tarihlerde çalışamıyacak durumda malul olan çocukların aylıkları, bu yaşlara vardıktan sonra da kesilmez.

Cenaze masrafı karşılığı :

Madde 47 — Sigortalının veya yaşlılık veya malullük aylığı almakta olanların ölümleri halinde, cenaze giderleri karşılığı olarak, cenazeyi kaldıran gerçek veya tüzel kişilere, 1.000 lira ödenir.

Bu miktar Yönetim Kurulunun önerisi ve Çalışma Bakanlığının onayı ile artırılabilir.

Yapılacak giderler, cenaze masrafları karşılığı olarak ödenecek miktardan az ise ,aradaki fark ölenin ailesine verilir.

5. BÖLÜM

Primler

Prim alınması :

Madde 48 — Bu kanun gereğince sigortalılara yapılacak her türlü yardımlarla yönetim giderlerini karşılamak üzere Kurumca bu kanun hükümlerine göre prim alınır.

Yönetim giderleri Kurumun genel yıllık gelirlerinin % 10 unu aşamaz.

Prim oranları :

Madde 49 — Bu kanuna göre ödenecek sigorta primi, sigortalının beyan ettiği 50 nci maddede belirtilen gelir basamağının % 13 üdür.

Sigortaya girişlerde bildirilen gelirin % 25'i oranında giriş keseneği; basamak yükselmelerinde aradaki artış farkı kadar yükselme primi alınır.

Bu kesenek ve primlerin tümü vergi uygulamasında gider olarak yazılabilir.

Sigorta primine esas olan gelir basamakları :

Madde 50 — Bu kanuna göre sigortalıların ödiyecekleri primlere esas olmak üzere bildirecekleri aylık gelir basamakları;

Birinci basamak	:	400
İkinci basamak	:	540
Üçüncü basamak	:	700
Dördüncü basamak	:	900
Beşinci basamak	:	1.200
Altıncı basamak	:	1.600
Yedinci basamak	:	2.000
Sekizinci basamak	:	2.400
Dokuzuncu basamak	:	2.800
Onuncu basamak	:	3.250
Onbirinci basamak	:	3.750
Onikinci basamak	:	4.500 liradır.

Gelir basamaklarının seçilmesi :

Madde 51 — Sigortalı, bu kanuna göre sigortalılığının başladığı tarihte 50 nci maddede belirtilen aylık gelir basamaklarından dilediğini seçer ve yazılı olarak en geç 30 gün içinde Kuruma bildirir.

Bildirimin yapılmaması halinde ilk basamak seçilmiş sayılır.

Gelir basamaklarının değiştirilmesi :

Madde 52 — Sigortalı seçtiği basamakta 2 tam yıl prim ödemedikçe ve sırası dışında basamak değiştiremez.

Basamak değiştirme isteği Kuruma yazıyla bildirilir.

Bu yazılı talebi takibeden aybaşından itibaren sigortalı, seçtiği basamak üzerinden primlerini öder.

Primlerin ödenmesi :

Madde 53 — Sigortalı, 49 uncu maddede belirtilen prim borcunu, (Ocak - Mart), (Nisan - Haziran), (Temmuz - Eylül) ve (Ekim - Aralık) sürelerine ait olmak üzere, ilgili dönemi takibeden ayın sonuna kadar Kuruma ödemek zorundadır.

Primler, süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmiyen kısmına sürenin bittiği tarihten başlıyarak ilk dönem için % 10 fark ve bundan sonra geçecek her ay için % 2 gecikme zammı uygulanır.

Gecikme zammı yalnız prim alacaklarına uygulanır, tutarı bu zammın uygulandığı prim miktarını geçemez.

Dava veya icra kavuşturması açılmış olsa bile primlerin ödenmemiş kısmı için gecikme zammı tahsil olunur.

Primlerin zamanında ödenmiyen kısmı için, gecikme zammının uygulandığı sürenin sonundan başlıyacak kanunî faiz tahsil olunur.

Tabiî afetlerde ve sağlık kurulları raporları ile belgelenen hastalık hallerinde, sigortalı tarafından ödenemeyen veya en geç altı ay içinde ödenen primler hakkında bu maddedeki cezai hüküm uygulanmaz.

Primlerin hesaplanması, ödenmesi ve tahsili usulleri tüzükle belirtilir.

Ödenmiyen primler için Kurumca düzenlenecek belgeler :

Madde 54 — Bu Kanuna göre alınacak sigorta primlerinin ödenmesi için Kurumca sigortalıya yapılacak bildiri üzerine prim borçları ödenmezse, Kurumca düzenlenen ve sigortalının prim borcu miktarını gösteren belgeler resmî dairelerin usulüne göre verdikleri belgeler hükmünde olup, icra ve iflâs dairelerince, bunların tabi oldukları hükümlere göre işlem yapılır.

Yersiz olarak alınan primlerin geri verilmesi :

Madde 55 — Yanlış ve yersiz olarak alındığı anlaşılan primler, alındığı tarihten itibaren 10 sene geçmemiş ise, sigortalıya geri verilir.

Primleri geri verilenlere, primleri iptal edilen çalışmaları dolayısiyle Kurumca malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarından verilmekte olan aylıklar, ilgililer bu sebeple gerekli tahsis ve ödeme şartlarını yitirmiş olurlarsa durdurulur. Şu kadar ki, daha önce sağlanan yardımlara ilişkin giderler ilgililerden geri alınmaz.

6. BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Raporlar :

Madde 56 — Bu Kanunun uygulanmasında, malullük halinin tespitinde Sosyal Sigortalar Kurumu sağlık tesisleri sağlık kurulları ile genel bütçeye dahil dairelere ait hastaneler sağlık kurullarınca verilecek raporlarda belirtilen hastalık ve ârızalar esas tutulur.

Raporları yeter görülmiyen ilgililer Kurumca yeniden muayene ettirilebilirler.

İlgililerin durumlarının tespitinde son muayene raporu esas tutulur.

Yukarda belirtilen raporlar üzerine Kurumca verilen karara ilgililer tarafından itiraz edilirse, durum, bu Kurumun Yüksek Sağlık Kurulunca karara bağlanır.

Bu Kurumun Yüksek Sağlık Kurulunun kuruluş şekil ve şartları ile çalışma usulleri ve üyelerine verilecek ödenek, Çalışma ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca birlikte hazırlanacak bir tüzükle tespit edilir.

Aylıkların birleşmesi :

Madde 57 — Hem malullük hem de yaşlılık sigortasından aylık bağlanmasına hak kazanan sigortalıya bu aylıklardan yüksek olanı aylıklar eşitse yalnız yaşlılık aylığı bağlanır.

Malullük sigortasından aylık bağlanmasına ve yaşlılık sigortasından toptan ödeme yapılmasına hak kazanan sigortalıya yalnız aylık verilir.

Aylıkların ödenmesi :

Madde 58 — Sigortalıya veya hak sahibi olan kimselere bu Kanun gereğince bağlanan aylıklar, 3 ayda bir peşin olarak verilir. Aylığın başlama tarihi ile ilk üç aylık devre arasındaki haklar ayrıca ödenir.

Peşin ödenen üç aylık, durum değişikliği veya ölüm halinde geri alınmaz.

Hizmetlerin birleştirilmesi :

Madde 59 — 17.7.1964 tarih ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesinde belirtilen emekli sandıkları ile kanunla kurulu diğer emekli sandıkları mevzuatına tabi çeşitli işlerde çalışmış olanların, bu işlerde geçen hizmet süreleri ile bu kanuna tabi hizmetleri 5.1.1961 tarih ve 228 sayılı Kanun ve bu Kanunu tadil eden 1214 sayılı Kanun esaslarına göre birleştirilir.

Eş ve çocukların kontrol muayeneleri :

Madde 60 — Bu Kanuna göre aylık bağlanan çalışamıyacak durumda malul koca veya çocukları Kurumca kontrol muayenesine tabi tutulabilir.

Malul koca 60 yaşını doldurduktan sonra, kontrol muayenesine tabi tutulmaz.

Kabul edilir bir özrü olmadığı halde kontrol muayenesi, Kurumun yazılı bildirisinde belirtilen tarihten sonraki aybaşına kadar yaptırılmazsa, koca ve çocukların çalışamıyacak durumda malul sayılmaları sebebiyle bağlanmış veya artırılmış bulunan aylıklar, kontrol muayenesi için belirtilen tarihten sonraki ay başından başlanarak kesilir.

Muayene neticesinde malullük halinin devam ettiği anlaşılırsa, anlaşıldığı tarihi takibeden aybaşından itibaren aylığının ödenmesine yeniden başlanır.

Avans verilmesi :

Madde 61 — Malullük, yaşlılık veya ölüm sigortalarından aylık veya toptan ödeme işlemlerine başlanmış bulunan ve aylık bağlanmasına veya toptan ödeme yapılmasına hak kazandığı anlaşılan sigortalıya veya hak sahibi kimselerine, ileride alacaklarından mahsup edilmek üzere avans verilebilir.

Yolluk ve zorunlu giderler :

Madde 62 — Bu kanun gereğince sigortalılarla ölümlerinde hak sahibi kimselere,

a) Malullük durumlarının tespiti,

b) Verilen raporların Kurumca yeterli görülmemesi sebebiyle yeniden muayenesi,

c) Kontrol muayenesi,

Dolayısiyle Kurumca bir yerden başka bir yere gönderilirse bunların veya lüzum görülmesi üzerine bunlara refakat edecek kimselerin yol paraları ile zorunlu giderleri Çalışma Bakanlığınca onanacak bir tarifeye göre Kurumca ödenir.

İlgililerin isteği veya itirazı üzerine Kurumca muayeneye gönderilenlerin bu istek veya itirazlarının doğru olduğu anlaşılırsa bunlara ve refakatçilerine de yol parası ve zarurî masraflar ödenir.

Üçüncü kişinin sorumluluğu :

Madde 63 — Üçüncü bir kimsenin suç sayılır hareketi ile bu Kanunda sayılan yardımların yapılmasını gerektiren bir halin doğmasında Kurum sigortalıya gerekli bütün yardımları yapar. Ancak bu yardımların tutarı için üçüncü kişilere rücu eder.

Savcılıktan bilgi istenmesi :

Madde 64 — Kurum, bu Kanunda belirtilen sigorta olayları dolayısiyle yapılan soruşturmaların sonucu hakkında Cumhuriyet Savcılıklarından bilgi istiyebilir.

Bildirim ve itiraz :

Madde 65 — Kurum, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarından aylık bağlanması veya toptan ödeme yapılması için gerekli belgeler tamamlanınca, bağlanacak aylıkları ve yapılacak toptan ödemeleri hesap ve tespit ederek en geç üç ay içinde ilgililere yazı ile bildirir.

Sigortalı ve hak sahibi kimseleri, kararı bildiren yazıyı aldıkları günden başlamak üzere bir yıl içinde yetkili mahkemeye başvurarak Kurumun kararına itiraz edebilirler.

İtiraz, kararın uygulanmasını durdurmaz.

Yaş :

Madde 66 — Malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarına ilişkin yaş ile ilgili hükümlerin uygulanmasında, sigortalıların ve hak sahibi çocuklarının sigor talının bu Kanuna tabi olarak ilk defa çalışmaya başladığı tarihte nüfus kütüğünde kayıtlı bulunan doğum tarihleri, sigortalının bu Kanuna tabi olarak ilk defa çalışmaya başladığı tarihten sonra doğan çocuklarının da nüfusu kütüğüne ilk olarak yazılan doğum tarihleri esas tutulur.

Nüfus kayıtlarında doğum ay ve günleri yazılı olmıyanlar 1 Temmuz'da, doğum ayı yazılı olup da günü yazılı olmıyanlar o ayın 1 inde doğmuş sayılır.

Sigorta yardımlarının haczedilemiyeceği :

Madde 67 — Bu Kanun gereğince bağlanacak aylıklar, nafaka borçları dışında, haciz veya başkasına devir ve temlik edilemez.

Ancak, sigortalılara veya hak sahibi kimselerine Kurumca fuzulen ödendiği anlaşılan her türlü aylık yardımlar 55 inci maddenin son fıkrası saklı kalmak kaydiyle, ilgililerin ,sonraki her çeşit istihkaklarından, kesilmek suretiyle geri alınır.

Kurum memurlarının teftiş yetkileri :

Madde 68 — Kurumun teftişe yetkili memurlarına, bu Kanunun uygulanması bakımından, İş Kanununda belirtilen teftiş, kontrol ve denetleme yetkisi tanınmıştır.

Bildirim :

Madde 69 — Bu Kanun gereğince yapılacak bildirimler hakkında 7201 sayılı Tebliğat Kanunu hükümleri uygulanır.

Uyuşmazlıkların çözüm yeri :

Madde 70 — Bu Kanunun uygulanmasından doğan uzlaşmazlıklar, yetkili iş mahkemelerinde veya bu davalara bakmakla görevli mahkemelerde görülür.

Bu kanuna dayanılarak Kurumca açılacak tazminat davaları 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

Tüzüklerin düzenlenmesi :

Madde 71 — Bu Kanunda sözü geçen tüzükler bu Kanunun yayımı tarihinden başlanarak en geç altı ay içinde düzenlenir.

Tam yılın tanımı :

Madde 72 — Bu Kanunda geçen "Tam yıl" deyimi 360 takvim gününü ve "Ay" deyimi otuz takvim gününü ifade eder.

İtiraz :

Madde 73 — Sigortalılar bu Kanun hükümlerinin uygulanması hakkında Kurumca yapılacak tespite karşı, bildirim tarihinden sonraki bir ay içinde yetkili mahkemeye başvurabilirler.

İtirazlar bu Kanun hükümlerinin uygulanmasını durdurmaz.

Karşılıklar :

Madde 74 — Her hesap yılı sonunda o yıl içinde elde olunan primlerden ve Kurumun diğer gelirlerinden aşağıdaki karşılıklar ayrılır :

a) Matematik karşılıklar,

b) Ödenmiş primler karşılığı,

c) Menkul ve gayrimenkuller için dahilî sigorta fonları karşılığı,

ç) Diğer karşılıklar ve provizyonlar,

Matematik karşılık, bu Kanun gereğince bağlanan aylıkların peşin değeri toplamıdır.

Ödenmiş primler karşılığı, o yıl gelirlerinden yıl içinde yapılan bütün ödemeler, matematik karşılıklar ve (c), (ç) bentlerinde yazılı diğer karşılıklar ve provizyonlar çıktıktan sonra geri kalan miktardır.

Teknik bilanço :

Madde 75 — Malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarının malî bünyeleri en geç her 5 yılda bir hazırlanacak teknik bilançolarla gözden geçirilir.

Sigorta yardımlarının geçim şartları ve sigortalıların genel kazanç seviyelerinde meydana gelen değişmeler karşısındaki durumları her 5 yılda bir ve gerekirse daha önce Kurumu tarafından incelenerek varılacak sonuç, gereği yapılmak üzere Çalışma Bakanlığına bildirilir.

Lira kesirleri :

Madde 76 — Bu Kanuna göre sigortalıya veya hak sahibi kimselerinden her birine bağlanacak aylığın aylık tutarındaki lira kesirleri liraya çıkarılır.

Değişen aylıkların başlangıcı :

Madde 77 — Bu Kanuna göre aylık bağlanan sigortalı ile hak sahibi kimselerin durumlarında, kendilerine veya başka hak sahiplerine bağlanmış aylık tutarının artırılmasını veya azaltılmasını gerektiren bir değişiklik meydana gelirse aylık miktarları, bu değişikliğin meydana geldiği tarihi takip eden aybaşından başlanarak artırılır veya azaltılır.

Hakkın düşmesi :

Madde 78 — Bu Kanunda aksine hüküm bulunmadıkça, ölüm sigortası hakları, hakkı doğuran olay

tarihinden başlanarak beş yıl içinde istenmezse düşer.

Malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarından herhangi bir döneme ilişkin aylığını beş yıl içinde almıyanların bu döneme ilişkin aylıkları ödenmez.

İsteğe bağlı sigorta :

Madde 79 — En az 2 tam yıl bu Kanuna göre sigortalı bulunanlar, kendilerine, daha önce malullük veya yaşlılık aylığı bağlanmamış olmak şartiyle, 24 üncü maddede belirtilen sigortalılık niteliğini kaybettiklerinde, Kuruma yazılı olarak istekte bulunmak suretiyle, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarına isteğe bağlı olarak devam edebilirler.

İsteğe bağlı sigortanın hangi esaslar dairesinde yapılacağı Çalışma Bakanlığınca hazırlanacak bir tüzükte belirtilir.

7. BÖLÜM

Ceza Hükümleri

Müeyyideler :

Madde 80 — 26 ncı maddede belirtilen hükümleri yerine getirmiyen sigortalılar hakkında 200 liradan 5.000 liraya kadar hafif para cezası hükmolunur.

Tekerrür halinde hükmolunacak para cezası, birinci defasında 1.000 liradan, ikinci defasında ise 1.500 liradan aşağı olamaz.

Disiplin cezası :

Madde 81 — 24 üncü maddede belirtilen kimselerden kendilerini süresi içinde Kuruma bildirmediklerini tespit edilenlerle sigorta prim borçlarını zamanında ödemiyenler hakkında, Kurumca yapılacak müracaat üzerine bağlı bulundukları meslek kuruluşlarınca, bir aya kadar disiplin cezası niteliğinde meslekten men cezası verilir.

Tekerrür halinde verilecek meslekten men cezası bir aydan az olamaz.

Madde 82 — Bu Kanunda geçen "İş kazası" teriminin kapsamının tayininde 506 sayılı Kanun hükümleri kıyas yoluyla uygulanır.

8. BÖLÜM

Geçici Hükümler

Kanunun uygulama alanı :

GEÇİCİ MADDE 1 — Bu Kanun hükümlerinin ihtiyacı karşılayacak Kurum örgütü kurulduktan sonra hangi il sınırları içinde uygulanacağı Bakanlar Kurulunca tespit olunur.

Bu örgütlenme, yurt çapında en geç 1,5 yılda tamamlanır.

İleri yaştakilere aylık bağlanması :

GEÇİCİ MADDE 2 — Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte 45 yaşını geçmiş bulunan erkek sigortalılara, 40 yaşını geçmiş kadın sigortalılardan, erkek iseler 60, kadın iseler 55 yaşını doldurmuş olmakla beraber, 15 tam yıl üzerinden sigorta primi ödemiyenler :

a) Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce en az on yıldan beri herhangi bir işverene hizmet akdi ile bağlı olmaksızın kendi adına ve hesabına çalıştıklarını belgelemek,

b) En az beş tam yıl sigorta primi ödemek,

Şartiyle, 15 tam yıl prim ödemiş olanlar gibi yaşlılık aylığına hak kazanırlar.

Ancak, bu kimseler 50 nci maddede gösterilen basamaklardan en çok sekizinci veya daha küçük miktarlara karşılık olan basamakların birinden prim ödemeye başlıyabilirler.

10 yıllık eski çalışma süresi, bu Kanunun uygulanmasına geçildiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde meslek kuruluşları veya vergi dairelerince verilecek belgelerle tevsik edilir.

Çalışma belgelerinin gerçeğe uymadığı mahkeme kararı ile tespit edildiği takdirde, gerek sigortalılar gerekse belgeyi düzenliyenler hakkında genel hükümlere göre ceza kovuşturması yapılır. Ancak, Kurumun bu yüzden uğrıyacağı zararlar % 50 fazlası ve kanunî faizi ile birlikte bunlardan tahsil edilir.

Çalışmakta olanların yazılması :

GEÇİCİ MADDE 3 — Bu Kanunun II nci kısmının yürürlüğe girdiği tarihte 24 üncü maddenin 1 inci fıkrası kapsamına girenler en geç üç ay içinde Kurumun ilgili şubesine başvurarak yazılma işlemlerini yaptırırlar. Meslek kuruluşları da en geç üç ay içinde, sigortalı olacak mevcut üyelerini ilgili şubeye bildirirler.

80 ve 81 inci madde hükmü bu madde için de uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 4 — Bu Kanunun 56 ncı maddesinde belirtilen Yüksek Sağlık Kurulu bu Kurumun bünyesinde kuruluncaya kadar, sağlık raporları üzerine Kurumca yapılan işleme itirazlar Sosyal Sigortalar Kurumu Yüksek Sağlık Kurulunca karara bağlanır. Bu hizmet karşılığı, Sosyal Sigortalar Kurumunun ücret tarifesi üzerinden Sosyal Sigortalar Kurumuna ödenir.

GEÇİCİ MADDE 5 — Bu Kanunda sözü geçen tüzükler yürürlüğe girinceye kadar, bu Kanunda tüzükle tespit olunacağı belirtilen hususlarda, Çalışma Bakanlığınca çıkarılacak genelgelere göre işlem yapılır.

Yürürlük tarihi :

Madde 83 — Bu Kanunun 1 inci kısım hükümleri yayımı tarihinde, II nci kısım hükümleri ise yayımını takip eden ay başından itibaren 6 ay sonra yürürlüğe girer.

Yürütme hükmü :

Madde 84 — Bu Kanunu Bakanlar Kurulu yürütür.